

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  
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
16.06. 2021 г. № 8

**Рабочая программа дисциплины**

Теория и практика преподавания  
юридических дисциплин  
(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования  
специалитет

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

***40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»***

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Государственно-правовая специализация

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

Очная, заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород  
2021 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.16 «Теория и практика преподавания юридических дисциплин» относится к части ОПП направления подготовки **40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»**, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина изучается на 4 курсе 7 семестре, относится к числу гуманитарных науки и является комплексной дисциплиной, находящейся на стыке юриспруденции и педагогики. В рамках настоящей дисциплины рассматриваются теоретические основы и практические модели преподавания юридических дисциплин.

Для успешного освоения дисциплины «Теория и практика преподавания юридических дисциплин» обучающийся должен обладать набором «входных» знаний и умений. Изучение «Теория и практика преподавания юридических дисциплин» предполагает наличие у студентов знаний по ранее изученным юридическим дисциплинам, в том числе «Теория государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «История отечественного государства и права», «Гражданское право», «Уголовное право» и другим юридическим дисциплинам.

**Целями освоения дисциплины** являются теоретическая и практическая подготовка студентов к осуществлению преподавательской деятельности в высшей школе на высоком профессиональном уровне. Задачами курса являются:

- выработка у студентов системного подхода к преподаванию как сложному педагогическому процессу, имеющему собственные закономерности, формальные и содержательные характеристики;
- формирование устойчивых представлений о системе, состоянии и тенденциях развития высшего образования в России;
- формирование способности управлять педагогическим процессом в высшей школе;
- усвоение алгоритмов подготовки материалов и проведения лекционных, семинарских, практических занятий;
- практическое овладение образовательными технологиями, в том числе дистанционными, методами и приемами проведения основных видов учебных занятий.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**: способность преподавать юридические дисциплины (модули) на высоком теоретическом и методическом уровне, эффективно осуществляя правовое воспитание обучающегося (ПК-17), способность использовать современные дистанционные образовательные технологии в педагогической деятельности (ПК-18).

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**	
ПК-17. Способен	ПК-17.1. Знает теоретические и	Знать: основные направления и перспективы развития образования и	Собеседование, реферат,

<p>преподавать юридические дисциплины (модули) на высоком теоретическом и методическом уровне, эффективно осуществляя правовое воспитание обучающегося</p>	<p>методические основы педагогической деятельности</p>	<p>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; Уметь: проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой; осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой; планировать и проводить учебные занятия по праву с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом; Владеть: теоретическими и методическими основами педагогической деятельности; основами планирования образовательного процесса</p>	<p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p>
	<p>ПК-17.2. Дает оценку знаниям обучающегося</p>	<p>Знать: формы и методы контроля знаний и умений обучающихся, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;  Уметь: уметь контролировать качество усвоенных правовых знаний;  Владеть: методами контроля и самоконтроля образовательного процесса, в т.ч. в системе дистанционного обучения</p>	<p>Собеседование, реферат,  контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио  контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p>

	ПК-17.3. Обладает необходимыми знания о процессе воспитания	<p>Знать: основные технологии организации совместной и индивидуальной учебно-воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;</p> <p>Уметь: организовывать совместную и индивидуальную учебно-воспитательную деятельность обучающихся;</p> <p>Владеть: владеть основными навыками конструирования и эффективной реализации процесса учебно-воспитательной деятельности обучающихся</p>	<p>Собеседование, реферат,</p> <p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p> <p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p>
	ПК-17.4. Обладает способностью к самоорганизации и самообразованию, учитывая их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	<p>Знать: теоретические основы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>Уметь: определять приоритет профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самоорганизации и непрерывного образования</p> <p>Владеть: навыками самоорганизации и самообразования, учитывая их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>Собеседование, реферат,</p> <p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p> <p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p>
ПК-18. Способен использовать современные дистанционные	ПК-18.1. Использует компьютерные и мультимедийные технологии,	Знать: педагогические и методические основы организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида; электронные образовательные и	Собеседование, реферат,

образовательные технологии в педагогической деятельности	цифровые образовательные ресурсы в образовательном процессе	<p>информационные ресурсы, необходимые для организации учебной и иной деятельности обучающихся;</p> <p>Уметь: осуществлять образовательную деятельность с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы</p> <p>Владеть: навыками обращения с компьютерным и мультимедийным оборудованием, использования основных программных средств, систем дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе</p>	<p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p> <p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p>
	ПК-18.2. Применяет прогрессивные методы преподавания, включая электронное обучение	<p>Знать: современные методики и технологии организации образовательной деятельности, преподавания, диагностики и оценивания качества образовательного процесса</p> <p>Уметь: внедрять инновационные приемы, методики и технологии организации образовательной деятельности обучающихся, с применением дистанционных технологий в сфере образования</p> <p>Владеть: современными методиками и технологиями оптимизации и интенсификации процесса обучения, включая электронное обучение</p>	<p>Собеседование, реферат,</p> <p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p> <p>контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия), портфолио</p>

### 3. Структура и содержание дисциплины

### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>__2__ ЗЕТ</b>	<b>__ ЗЕТ</b>	<b>__2__ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>		<b>72</b>
<b>в том числе</b>			
аудиторные занятия (контактная работа):	28		8
- занятия лекционного типа	14		4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	14		4
самостоятельная работа	43		59
КСР	1		1
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	зачет		зачет

### 3.2. Содержание дисциплины

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе																
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них										Самостоятельная работа обучающегося, часы						
		Занятия лекционного типа				Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Всего								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная			
Тема 1. Преподавание как педагогическая система и профессиональная деятельность. Теория и практика преподавания юридических				2			2		1			4		1	6			8

дисциплин как комплексная дисциплина.																	
Тема 2. Методика подготовки и проведения лекционных занятий				2		1	2		1				4		2	6	8
Тема 3. Методика подготовки и проведения семинарских и практических занятий по юридическим дисциплинам.	72	72		2		1	2						4		1	6	8
Тема 4. Особенности методики подготовки и проведения занятий по юридическим дисциплинам в дистанционно й, интерактивно й и иных инновационн ых формах				2		1	2		1				4		2	6	8
Тема 5. Методика организации самостоятель ной работы студентов				2			2						4			6	9
Тема 6. Методика организации контроля знаний				2			2						4				9

студентов																	
Тема 7. Организация деятельности преподавателя				2		1	2		1				4		2	7	9
Итого				14		4	14								43		5

Практические занятия (семинарские занятия ) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение контрольного практического задания.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится \_14\_ часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП в области педагогической деятельности;
- компетенций ПК-17, ПК-18.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, лабораторного типа, групповых или индивидуальных консультаций.

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

##### Содержание дисциплины

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Теория и практика преподавания юридических дисциплин как комплексная дисциплина. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность.	1. Теория и практика преподавания юридических дисциплин как комплексная дисциплина: интеграция юриспруденции и педагогики. 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. Болонское соглашение: основные положения и проблемы перехода к двухуровневому образованию. Специлитет.
2	Методика подготовки и	1. Понятие лекции, ее место, значение и функции в учебном процессе.

	проведения лекционных занятий по юридическим дисциплинам.	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>4. Учебно-методические материалы и их место в лекциях. Раздаточный материал: возможный состав и значение.</p>
3.	Методика подготовки и проведения семинарских и практических занятий по юридическим дисциплинам.	<p>1. Понятие, цели и значение семинарских (практических) занятий.</p> <p>2. Виды семинарских занятий, их роль в процессе преподавания отдельных юридических дисциплин (историко-теоретических, отраслевых, прикладных).</p> <p>3. Подготовка преподавателя к семинару. План семинара, структурирование времени, основные и дополнительные вопросы семинара, литература, определение основных форм проведения семинара, раздаточный материал.</p> <p>4. Методика ведения семинара. Вступительное и заключительное слово преподавателя, формы изучения основных понятий и вопросов.</p>
4.	Особенности методики подготовки и проведения занятий в дистанционной интерактивной и иных инновационных формах.	<p>1. Инновационные формы проведения учебных занятий по юридическим дисциплинам: понятие и разновидности. Использование информационных технологий.</p> <p>2. Инновационные формы проведения лекционных занятий, эффективность их использования.</p> <p>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.</p>
5.	Методика организации самостоятельной работы студентов	<p>1. Самостоятельная работа студента: понятие, функции, формы.</p> <p>2. Информационно-методическое обеспечение учебных курсов.</p> <p>3. Учебные пособия, практикумы, справочники, хрестоматии, дополнительная литература, учебно-методический комплекс.</p> <p>4. Индивидуальные и групповые консультации со студентами.</p> <p>5. Использование информационных технологий в СРС.</p>
6.	Методика организации контроля знаний студентов	<p>1. Контроль знаний студентов: понятие и виды (промежуточный и итоговый), разнообразие форм.</p> <p>2. Роль промежуточного контроля по учебному курсу и методика его проведения. Контрольные работы, коллоквиум, тесты. Рейтинговая система оценки знаний.</p> <p>3. Методика проведения зачетов и экзаменов. Требования,</p>

		<p>предъявляемым к контрольным вопросам и билетам. Устная и письменная формы проведения зачета и экзамена.</p> <p>4.Методика защиты курсовых и дипломных работ. Подготовка работы к защите, оформление работы, подготовка доклада на защите (структура, методика ответов на вопросы).</p> <p>5.Методика организации и проведения государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ. Требования к контрольным вопросам и билетам. Особенности организации и проведения государственных экзаменов.</p> <p>6. Использование информационных технологий при организации контроля знаний студентов</p>
7.	Организация деятельности преподавателя юридических дисциплин юридических дисциплин.ридических дисциплин.	<p>1.Общие методические принципы организации преподавательской деятельности.</p> <p>2.Особенности организации деятельности преподавателя юридических дисциплин.</p> <p>3.Специфика подготовки учебно-методических материалов и изучения источников.</p> <p>4. Использование информационных технологий при организации деятельности преподавателя юридических дисциплин.</p>

## 1. Образовательные технологии

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций, используемые на занятиях лекционного типа:

- лекции-беседы с использованием мультимедийных средств поддержки образовательного процесса;

- лекции с проблемным изложением учебного материала, используемые на занятиях практического типа:

- регламентированная самостоятельная деятельность студентов;

- частично-поисковая деятельность при выполнении методических разработок частей занятия;

На лекциях раскрываются следующие основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу: лекция, ее место, значение и функции в учебном процессе; методика подготовки к лекции: составление текста лекции, определение объема и структуры текста, составление плана, подбор учебного, научного, статистического материала; методические принципы и приемы чтения лекций: определение и управление темпом речи, использование форм визуального восприятия; семинарские (практические) занятия: цели, значение, виды, их роль в процессе преподавания отдельных юридических дисциплин (историко-теоретических, отраслевых, прикладных); методика подготовки к семинару: составление плана семинара, структурирование времени, выделение основных и дополнительных вопросов, определение основных форм проведения семинара, подготовка раздаточного материала; инновационные формы проведения учебных занятий по юридическим дисциплинам: понятие, разновидности и эффективность их использования при изучении конкретных юридических дисциплин; использование информационных технологий; формы активизации студентов на семинарском занятии: работа в группе, в малых группах, самостоятельная индивидуальная работа, практикум, дискуссия; роль задач в преподавании юриспруденции, методика обучения решению задач, использование справочных правовых систем; деловые игры в современном профессиональном обучении.

На практических занятиях более подробно изучается программный материал с целью усвоения следующих тем, а также овладения и отработки практических умений и навыков в рамках теоретических блоков: организация, планирование и программирование

учебного процесса в высшей школе; нормативно-правовая база учебного процесса; образовательные стандарты и программы; организация самостоятельной работы студентов: понятие, функции, формы; информационно-методическое обеспечение учебных курсов; проведение индивидуальных и групповых консультаций; организация контроля знаний студентов: понятие и виды (промежуточный и итоговый), разнообразие форм; уяснение роли промежуточного контроля по учебному курсу и методика его проведения; порядок проведения зачетов и экзаменов; методика защиты курсовых и дипломных работ: подготовка работы к защите, оформление работы, подготовка доклада на защите; особенности организации и проведения итоговой аттестации; принципы организации преподавательской деятельности; особенности организации деятельности преподавателя юридических дисциплин.

Формой промежуточной аттестации студентов-магистрантов по дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических умений и навыков. Для промежуточной аттестации устанавливаются «зачтено» и «не зачтено».

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

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

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

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

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

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

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

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

### **Примерная тематика семинарских (практических занятий) для самостоятельной подготовки и методические рекомендации к ним**

#### **Тема 1. Теория и практика преподавания юридических дисциплин как комплексная дисциплина. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность<sup>1</sup>**

1. Теория и практика преподавания юридических дисциплин как комплексная дисциплина.
2. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность.
3. Организация, планирование и программирование учебного процесса в высшей школе.
4. Болонское соглашение: основные положения и проблемы перехода к двухуровневому образованию. Специалитет.

#### **Методические рекомендации**

Результатом данного практического занятия должно стать знание основных тенденций развития современного высшего образования и современной педагогики; умение использовать полученные знания и навыки в преподавании юридических дисциплин в ВУЗе. Необходимо познакомиться с основными задачами, содержанием Болонского соглашения, особенностями высшего образования в России, подчеркнув практическую направленность современного фундаментального высшего образования, а также неразделимость процессов обучения и воспитания студентов в высшей школе. Выделить особенности «Теории и практики преподавания юридических дисциплин» как комплексной дисциплины.

Литература для подготовки к семинарскому занятию указана в п.6 РПД

#### **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.

#### **Методические рекомендации**

---

<sup>1</sup> В зависимости от формы обучения (см. таблицу «Структура дисциплины»)

При подготовке к данному занятию основное внимание следует уделить роли и месту лекционной формы в системе вузовского обучения, развитию и внедрению в вузовском образовании новых лекционных форм. Важно усвоить и дать характеристику новым формам лекций: проблемная лекция, лекция вдвоем, лекция-визуализация, лекция – пресс-конференция, лекция-презентация.

Литература для подготовки к семинарскому занятию указана в п.6 РПД

### **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 дистанционной, 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. Методические рекомендации к темам 3,4.

При подготовке темы необходимо знать и учитывать современные тенденции развития образовательной системы. Определить основные типы семинаров и особенности их организации при изучении юридических дисциплин, разобраться в методике подготовки и ведения практического занятия по определенной теме. Студент должен знать важнейшие новые формы семинаров: «круглый стол», семинар – «карусель», «мозговой штурм», «деловая игра» и критерии оценки работы каждого обучающегося на семинарском занятии.

Литература для подготовки к семинарскому занятию указана в п.6 РПД

### **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.
5. Использование информационных технологий в СРС.

Методические рекомендации

Необходимо определить основные формы внеаудиторной и аудиторной работы студентов (индивидуальная и групповая формы СРС, коллоквиум и т.д.). Важно знать и учитывать психолого-педагогические аспекты высокой эффективности СРС. Систематизировать Формы и методы индивидуализации и активизации СРС. Выявить пути дальнейшего совершенствования СРС.

Литература для подготовки к семинарскому занятию указана в п.7 РПД

## **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.
6. Использование информационных технологий при организации контроля знаний студентов

### **Методические рекомендации**

Опираясь на рекомендованную литературу и собственный опыт, студент должен показать необходимость и основные функции педагогического контроля за работой студентов, определить конкретные формы контроля и их задачи, выявить возможности использования информационных технологий. Следует усвоить основные принципы рейтинговой системы оценки качества усвоения учебного материала. Особого внимания заслуживает тестирование как психолого-педагогическое средство оценки академических способностей студентов. Здесь следует разобраться с формами тестовых заданий, этапами разработки тестов, методами оценки критериев качества тестов. Изучить методические требования к защите курсовых и дипломных работ. Поэтапно исследовать процесс подготовки работы к защите.

Литература для подготовки к семинарскому занятию указана в п.6 РПД

## **Тема 7. Организация деятельности преподавателя юриспруденции**

1. Деятельность преподавателя вуза как субъекта образовательного процесса: цели, специфика, основные направления.
2. Общие методические принципы организации преподавательской деятельности.
3. Особенности организации деятельности преподавателя юридических дисциплин. Использование информационных технологий при организации деятельности преподавателя юридических дисциплин.
4. Основы психологической профессиональной рефлексии. Работа преподавателя с психолого-педагогическими источниками информации
5. Специфика подготовки учебно-методических материалов и изучения источников.
6. Психологические аспекты технологии проектирования преподавателем учебного курса.

### **Методические рекомендации**

Начать подготовку к занятию следует с изучения принципов организации преподавательской деятельности. Следует учесть специфику преподавательской профессии: особенности психологической составляющей, содержание и структуру

педагогического общения, особенности подготовки учебно-методических материалов и изучения источников.

Литература для подготовки к семинарскому занятию указана в п.6 РПД

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие процедуры и технологии: реферат, собеседование.

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** и **владений** используются практические контрольные задания – проекты (методические разработки/презентация учебных занятий), портфолио.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются ответы на вопросы, вынесенные на зачет, и портфолио (комплект из двух выполненных проектов).

### 5.1 Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	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 незначительными 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 владения материалом. 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 оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<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>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «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», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

### 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

#### 5.2.1 Контрольные вопросы к зачету

вопросы	Код формируемой компетенции
1. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность. Особенности педагогики высшей школы.	ПК-17, ПК-18
2. Понятие системы образования. Понятие, цели, задачи высшего образования, пути его развития в современном обществе.	ПК-17
3. Организация и планирование учебного процесса в высшей школе. Составление программ обучения.	ПК-17, ПК-18
4. Теория и практика преподавания юридических дисциплин как учебная дисциплина, ее предмет и комплексный характер.	ПК-17
5. Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе и их роль в учебном процессе.	ПК-17
6. Нормативно-правовая база учебного процесса. Правовое регулирование учебного процесса и творчество преподавателя.	ПК-17
7. Болонское соглашение: основные положения и проблемы перехода к двухуровневому образованию. Специалитет.	ПК-17
8. Понятие лекции, ее функции в учебном процессе.	ПК-17, ПК-18

9. Методика подготовки к лекции (на примере отдельной темы).	ПК-17, ПК-18
10. Методика составления текста лекции (на примере отдельной темы).	ПК-17, ПК-18
11. Методические принципы и приемы чтения лекций.	ПК-17, ПК-18
12. Формы проведения лекций.	ПК-17, ПК-18
13. Учебно-методические материалы: понятие, значение, функции.	ПК-17, ПК-18
14. Понятие, цели и значение семинарских (практических) занятий.	ПК-17, ПК-18
15. Виды семинарских занятий, их роль в процессе преподавания отдельных юридических дисциплин.	ПК-17, ПК-18
16. Подготовка преподавателя к семинару (на примере отдельной темы).	ПК-17, ПК-18
17. Психологические аспекты технологии проектирования учебного курса, подготовки и проведения различных видов учебных занятий.	ПК-17
18. Инновационные формы проведения учебных занятий по юридическим дисциплинам: понятие и разновидности. Использование информационных технологий.	ПК-17, ПК-18
19. Инновационные формы проведения лекционных занятий, эффективность их использования.	ПК-17, ПК-18
20. Инновационные формы проведения семинарских занятий. Деловые игры в современном профессиональном обучении.	ПК-17, ПК-18
21. Инновационные формы проведения семинарских занятий. Семинар-конференция, семинар «круглый стол».	ПК-17, ПК-18
22. Инновационные формы проведения семинарских занятий. Семинар-дискуссия, семинар-беседа, выступление студента в роли преподавателя.	ПК-17, ПК-18
23. Формы активизации студентов на семинарском занятии и эффективность их использования.	ПК-17, ПК-18
24. Самостоятельная работа студента: понятие и функции.	ПК-17, ПК-18
25. Формы организации самостоятельной работы студентов (на примере отдельной темы из курса теории государства и права).	ПК-17, ПК-18
26. Информационно-методическое обеспечение учебных курсов.	ПК-18
27. Индивидуальные и групповые консультации со студентами.	ПК-17, ПК-18
28. Роль промежуточного контроля по учебному курсу и методика его проведения.	ПК-17, ПК-18
29. Рейтинговая система оценки знаний.	ПК-17
30. Методика проведения зачетов и экзаменов.	ПК-17, ПК-18
31. Методика подготовки и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.	ПК-17, ПК-18
32. Методика организации и проведения государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.	ПК-17, ПК-18
33. Основы психологической профессиональной рефлексии. Работа преподавателя с психолого-педагогическими источниками информации.	ПК-17

34. Деятельность преподавателя вуза как субъекта образовательного процесса: цели, специфику, основные направления.	ПК-17
35. Информационные технологии в практике преподавания юридических дисциплин.	ПК-17, ПК-18
36. Особенности дистанционного формата преподавания юридических дисциплин.	ПК-17, ПК-18

## 5.2.2. Типовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-17, ПК-18

### 5.2.2.1.Реферат для оценки сформированности компетенций «ПК-17»

#### Характеристика оценочного средства «Реферат»

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Критерии оценивания учебного реферата (зачтено-незачтено):

- 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)

Код компетенции	Темы рефератов
	Информационные технологии в науке и образовании
	Содержание, методы и средства обучения каждого вида занятий и примеры их реализации при преподавании юридических дисциплин
	Деловая игра как метод обучения
ПК-17	Сотрудничество в обучении

### 5.2.2.2Характеристика оценочного средства «Собеседование» для оценки сформированности компетенций «ПК-17, ПК-18»

Применение оценочного средства «Собеседование» позволяет оценить сформированность у обучающихся компетенций: ПК-17, ПК-18.

Критерии оценки:	
«зачтено»	глубина, полнота и содержательность ответа на основные и дополнительные вопросы; свободное владение научной терминологией; умение анализировать и делать верные и обоснованные выводы;

	<p>умение иллюстрировать выводы примерами, в том числе из собственной практики;</p> <p>грамотная речь и умение вести дискуссию</p>
«не зачтено»	<p>- содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности;</p> <p>- программный материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки;</p> <p>- студент не может обосновать закономерности и принципы,</p> <p>- не может привести пример для иллюстрации теоретического положения;</p> <p>- у магистранта отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован;</p> <p>- отсутствуют представления о межпредметных связях;</p> <p>- на большую часть дополнительных вопросов по содержанию вопроса студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.</p>

#### Типовые вопросы для собеседования

1. Преподавание юридических дисциплин как педагогическая система и профессиональная деятельность.
2. Организация, планирование и программирование учебного процесса в высшей школе.
3. Психологические аспекты технологии проектирования учебного курса.
4. Болонское соглашение: основные положения и проблемы перехода к двухуровневому образованию. Специалитет.
5. Самостоятельная работа студента: понятие, функции, формы.

#### 5.2.3. Типовые задания/ проекты для оценки сформированности компетенций ПК-17, ПК-18

**«Контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия)» для оценки компетенций «ПК-17, ПК-18»**

Код компетенции	Практические контрольные задания для оценки компетенций
ПК -17 ПК_18	План-конспект (методическая разработка) лекционного занятия на выбранную тему (из курса «ТПП») в традиционной или интерактивной форме
	План-конспект (методическая разработка) семинарского занятия на выбранную тему (из курса «ТПП») в интерактивной форме

##### 5.2.3.1 Характеристика оценочного средства «Контрольное практическое задание (план-конспект учебного занятия)»

Выполнение **«контрольного практического задания (план-конспект учебного занятия)»** позволяет оценить формирование у обучающихся всех компетенций, предусмотренных паспортом фонда оценочных средств.

Контрольное практическое задание используется для оценивания уровня овладения умениями и навыками студентов-магистрантов. 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 занятия по дисциплине «Методика преподавания в высшей школе», самостоятельная работа студентов). Выбор темы может быть произведен самим студентом или преподавателем. Целесообразно в качестве дисциплины, по тематике которой будут разрабатываться планы-конспекты, избрать «Теорию государства и права» как базовую (общую) юридическую дисциплину.

Для разработки плана-конспекта лекции студент может избрать традиционную или интерактивную форму занятия (по выбору студента): лекция вдвоем, лекция-пресс-конференция).

Семинарское (практическое) занятие, для которого будет разработан план-конспект, должно предполагать интерактивную форму проведения (по выбору студента): семинар-практикум, деловые и ролевые игры, семинар-дискуссия, семинар-конференция, семинар «круглый стол»).

План-конспект должен быть разработан в соответствии с нижеприведенной схемой (таблицей).

Критерии оценки:	
«зачтено»	<p>Студент подготовил качественный план-конспект учебного занятия (с учетом современных инновационных требований), содержательно и методически верно применил необходимые методы, средства, технологии.</p> <p>Студент 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.</p>

«не зачтено»	<p>Студент не в полной мере освоил необходимый материал, составил план-конспект без учета современных методических требований, не применить необходимые методические средства, приемы и технологии.</p> <p>Студент 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.</p>
--------------	--

### 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	

	Текст лекции/ речь преподавателя/ действия преподавателя	Методы	Наглядные средства	Действия студентов	Методы	время	Примечание
1							
2							
3							

#### 2.2.2.1 Типичные темы для методических разработок/презентаций лекционных занятий

- Государство: понятие и признаки
- Форма государства
- Политический режим
- Политическая система
- Понятие и виды нормативного регулирования
- Система российского права

- Механизм правового регулирования

### 5.2.3.2 Характеристика оценочного средства Портфолио для оценки компетенции ПК 17, ПК 18

Портфолио - целевая подборка учебно-методических проектов студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в изучении дисциплины «Теория и практика преподавания юридических дисциплин». Портфолио структурно состоит из 2-х методических разработок/презентаций лекционного и семинарского занятий по выбранным темам в традиционной и (или) интерактивной формах.

### 5.3 Задания, выносимые на зачет для оценки сформированности компетенций « ПК-17, ПК-18»

Промежуточная аттестация проходит в форме зачета, индивидуальное задание включает в себя: 1) два вопроса из списка вопросов к зачету; 2) портфолио, структурно состоящего из 2-х контрольных практических заданий (планов-конспектов (методических разработок) лекционного и семинарского занятий по выбранным темам в традиционной и (или) интерактивной формах). Результаты промежуточной аттестации оцениваются по системе «зачтено» или «не зачтено»

Шкала оценивания:

Зачтено	Обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемых вопросов; владеет основными терминами и понятиями изученного курса. Студент представил полное портфолио (план-конспект учебного занятия), продемонстрировал достаточную степень овладения изученными методиками и технологиями.
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 показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы. Студент не представил полноценное портфолио (отсутствует портфолио целиком или в части, эссе и (или) план-конспект выполнены ненадлежащим образом), продемонстрировал недостаточную степень овладения (отсутствие умений и навыков) изученными методиками и технологиями.

Код компетенции	Задание, выносимое на зачет
ПК-17 ПК-18	2 вопроса из перечня вопросов к зачету (п.3) Портфолио  Структура: 1.План-конспект (методическая разработка) лекционного занятия на выбранную тему (из курса «ТГП») в традиционной или интерактивной форме 2.План-конспект (методическая разработка) семинарского занятия на

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Блинов В.И., Виненко В.Г., Сергеев И.С. Методика преподавания в высшей школе. Учебно-практическое пособие. М, 2017. / Гриф УМО ВО Доступ: <https://biblio-online.ru/viewer/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77-27E8DE193E28#page/1>
2. Дудина М.Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям. Учебное пособие для вузов. М.; 2017. <https://biblio-online.ru/viewer/89C5A71F-385E-4033-9790-8997377D7528#page/1>
3. Лапыгин Ю.Н. Методы активного обучения. Учебник и практикум для вузов. М, 2017/Гриф УМО ВО Доступ: <https://biblio-online.ru/viewer/E9BCE97D-53F8-43ED-8F07-AFA89D3790D1#page/1>
4. Попков В.А., Коржуев А.В. Теория и практика высшего образования. 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов М, 2016 Доступ: <https://biblio-online.ru/viewer/524B7F1F-623F-4F41-9B62-BA160ED3998A#page/1>

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Овчинникова К.Р. Дидактическое проектирование электронного учебника в высшей школе: теория и практика. 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие. М, 2017. Доступ: <https://biblio-online.ru/viewer/D00B3285-B780-435A-9CCF-2B4B24AFB9F4#page/1>
2. Попков В.А., Коржуев А.В. Дидактика высшей школы. 4-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов. М, 2017 Доступ: <https://biblio-online.ru/viewer/F520F3F0-A25C-4C3C-8494-330ABA738FF4#page/1>
3. Розов Н.Х., Попков В.А., Коржуев А.В. Педагогика высшей школы. 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов Год: 2017 / Гриф УМО Доступ: <https://biblio-online.ru/viewer/2A296AFC-C411-4F1A-B055-CF2A626EA6DB#page/1>
4. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе. Отв.ред Сластенин В.А. 3-е изд., испр. и доп. М, 2017 Учебное пособие <https://biblio-online.ru/viewer/D88A7D29-C5B1-4642-9672-9D2D0EB39E44#page/1>
5. Ханин Сергей Владимирович - Использование кейс-метода как метода интерактивного обучения в преподавании курса «История органов внутренних дел»/ Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России -2013г. №4 Доступ: <https://biblio-online.ru/viewer/76A17743-ABF9-4E94-A630-3964124ACB79#page/1>

Основная и дополнительная литература находится в свободном доступе для обучающихся: Место размещения - <http://www.lib.unn.ru/ebs.html> (фундаментальная библиотека ННГУ им.Н.И.Лобачевского) biblio-online.ru (ЭБС "Юрайт")

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система znanium.com
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт»

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами: стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы), оборудованные средствами оргтехники, а также персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в «Интернет», и обеспеченные доступом в электронную информационно-

образовательную среду организации, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Автор к.ю.н., доцент Сэруа В.С.

Заведующий кафедрой д.ю.н., профессор Романовская В.Б.

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 11.06.2021года, протокол № 75.