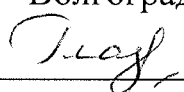


УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
отдел – Пилотный центр по защите информации

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления  
Федерального казначейства по  
Волгоградской области  
 О.В. Глазунова  
«14» апреля 2023 г.

**Методические рекомендации  
для преподавателей по проведению основных видов учебных занятий по  
дополнительным профессиональным программам, реализуемым Управлением  
Федерального казначейства по Волгоградской области**

Волгоград 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Подготовка преподавателя к учебным занятиям	3
2.1.	Изучение и анализ ДПП	3
2.2.	Составление календарно-тематического плана	4
2.3.	Составление плана-конспекта проведения занятия	4
3.	Рекомендации преподавателям по проведению занятий	5
3.1.	Рекомендации при проведении лекций	5
3.2.	Рекомендации при проведении практических и семинарских занятий	6
3.3.	Рекомендации по проведению текущего контроля и итоговой аттестации	7
4.	Рекомендации по оформлению списка использованной литературы	8
5.	Список рекомендуемой литературы	9

## **1. Общие положения**

Настоящие Методические рекомендации по проведению основных видов учебных занятий по дополнительным профессиональным программам, реализуемым Управлением Федерального казначейства по Волгоградской области (далее – Методические рекомендации), разработаны для сотрудников Управления Федерального казначейства по Волгоградской области (далее – Управление), осуществляющих преподавание в Управлении и иных лиц, участвующих в реализации образовательной деятельности Управления (далее – преподаватели). Методические рекомендации являются общими и применяются при изучении любых дисциплин дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), реализуемых Управлением.

В процессе организации и проведения учебного процесса преподавателю необходимо уметь планировать и организовывать свое время, что позволяет распределить учебную нагрузку и является важным условием успешного преподавания дисциплины.

Преподаватель должен проводить подготовку к учебному процессу. Необходимость постоянной подготовки к лекциям, семинарским и практическим занятиям обусловлена потребностью отражать современные подходы, использовать на занятиях актуальные нормативные и методические документы по темам и разделам.

Целью работы преподавателя должно быть эффективное восприятие материала слушателями. При реализации различных видов учебной работы преподаватель должен использовать образовательные технологии (создание интерактивных презентаций, технологии развития мышления (эффективная лекция, таблицы, работа в группах и т.д.).

## **2. Подготовка преподавателя к учебным занятиям**

### **2.1. Изучение и анализ ДПП**

Подготовка преподавателя к работе начинается с изучения и анализа ДПП (учебного плана и рабочих программ).

Прежде всего, на основе анализа учебного плана устанавливается место учебной дисциплины в системе подготовки слушателей, ее объем, сроки изучения, смежные учебные дисциплины, на которые можно либо опираться, либо рассчитывать на то, что в процессе их изучения будут закрепляться знания и умения, полученные на данной учебной дисциплине.

Учебный план дает общее представление об организации изучения дисциплины, поскольку в нем указываются формы организации учебного процесса (виды учебных занятий), а также количество часов, отводимых на лабораторные, практические занятия, формы завершения учебного курса (зачет, экзамен, курсовая работа), промежуточная аттестация (контрольные работы, зачеты).

Важный этап подготовки – изучение и анализ рабочей программы по дисциплине, профессиональному модулю. Прежде всего, необходимо ознакомиться со структурой, логикой учебного материала, осмыслить дидактические задачи

учебной дисциплины, требования к знаниям и умениям. В программе преподаватель отмечает условными обозначениями уровень усвоения учебного элемента: какой материал является существенным, значимым, обязательным для запоминания и неоднократного воспроизведения, а какой дается для общего ознакомления как вспомогательный, справочный.

Анализ ДПП позволяет преподавателю подготовить материал для развития творческого мышления, формирования у слушателей умений и навыков самостоятельного труда, развития познавательных интересов и способностей.

## **2.2. Составление календарно-тематического плана**

Календарно-тематический план рекомендуется составлять при большом объеме учебной нагрузки по дисциплинам, например, по программе профессиональной переподготовки, так как такой план помогает преподавателю увидеть перспективу своей работы в более детальном виде. Назначение его состоит в том, чтобы распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям; заранее спланировать лабораторные и практические работы; определить объемы заданий самостоятельной работы, предусмотреть их равномерное распределение; подготовить нужные средства обучения (конспекты, наглядные пособия, дидактические материалы).

Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем по утвержденным рабочим программам ДПП и используется на протяжении всех лет их действия. В него могут быть внесены определенные коррективы, например, в связи с изменениями нормативной правовой базы и др.

В календарно-тематическом плане может предусматриваться определение средств обучения. Совокупное планирование применения средств обучения позволяет проанализировать их разнообразие, место технических средств обучения в учебном процессе, заранее наметить план создания дидактических материалов.

Виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие.

## **2.3. Составление плана-конспекта проведения занятия**

План-конспект проведения занятия – документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие (для всех видов занятий) для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, формирования у слушателей прочных знаний, умений и навыков.

План-конспект занятия – это и постановка учебных задач, и сжатое представление всей учебной информации. Образец оформления плана-конспекта проведения занятия приведен в Положении об учебно-методическом обеспечении дополнительных профессиональных программ, реализуемых в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области.

При составлении плана-конспекта проведения занятия важно правильно сформулировать **цель занятия**. Поставить цель занятия – значит определить изменения, которые должны произойти в знаниях и умениях слушателей к концу учебного занятия.

Цель занятия должна соответствовать его теме, а также направленности образовательной программы. Одной из традиционных ошибок при формулировке цели занятия становится ее абстрактность или излишняя масштабность.

**Учебные вопросы:** в плане-конспекте проведения занятия отражается содержание вопросов, которые должны быть проработаны на занятии. Учебные вопросы должны быть логически связаны с целью занятия и по отношению к цели являться средствами, с помощью которых реализуется обозначенная на занятии цель.

**Содержание занятия** – основная часть плана-конспекта, в краткой форме описывает планируемые этапы занятия и в развернутом виде отражает содержание учебных вопросов.

Содержание каждого учебного вопроса должно включать:

- изложение вводной части;
- изложение основной части;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- используемая литература и Интернет источники по излагаемым вопросам;
- контрольные вопросы по итогам проведенного занятия.

### **3. Рекомендации преподавателям по проведению занятий**

#### **3.1. Рекомендации при проведении лекций**

Лекции являются одним из основных методов обучения по дисциплине. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания слушателей структуру дисциплины и её разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части рабочей программы дисциплины и отвечать главным дидактическим принципам. Основными из них являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения слушателями.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, степень сложности лекционного материала должна соответствовать имеющемуся запасу знаний слушателей.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала,

обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

Лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически законченную работу. Содержание лекции должно отвечать следующим требованиям: изложение материала от простого к сложному; от известного к неизвестному; логичность, четкость и ясность в изложении материала; возможность проблемного изложения; дискуссии и диалога в конце лекции с целью активизации деятельности слушателей; опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные; тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и профессиональной деятельностью. Темы лекций предшествуют темам практических занятий, однако не дублируют их в полном объеме. Лекционный материал представляется в обобщающем виде.

Преподаватель должен руководить работой слушателей по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы.

Используемый во время лекции наглядный материал – слайды, таблицы, схемы, иллюстрации помогает вести конспекты и улучшает темп усвоения материала лекций.

Помимо качественного наполнения содержания лекции важным элементом в работе преподавателя является умение эффективной подачи материала. Преподавателю важно научиться во время выступления поддерживать постоянную связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Контакт со слушателями помогает преподавателю лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление преподавателя – это разговор с самим собой, поэтому начинающим преподавателям целесообразно «прорепетировать» свое выступление, например, выступить с лекцией перед своими коллегами, выслушать их мнение и учесть замечания и предложения, при необходимости, доработать материал.

### **3.2. Рекомендации при проведении практических и семинарских занятий**

Практические занятия – метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у слушателей умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

К практическим занятиям относятся семинары, практические и лабораторные занятия.

Подготовка к проведению занятий должна проводиться регулярно. Практические и семинарские занятия проводятся по заранее подготовленному

плану-конспекту проведения занятия. Организация преподавателем практических и семинарских занятий должна удовлетворять следующим требованиям: количество занятий должно соответствовать учебному плану программы, содержание планов должно соответствовать рабочей программе, план занятий должен содержать перечень рассматриваемых вопросов.

Во время семинарских занятий, как правило, используются словесные методы обучения, как беседа и дискуссия, что позволяет вовлекать в учебный процесс всех слушателей и стимулирует творческий потенциал обучающихся. Преподавателю необходимо иметь для проведения семинарских занятий наглядные пособия – презентационные материалы, статистические данные, данные исследований и т.д.

На практических занятиях используются практические методы обучения, например, проводится работа по установке или настройке какого-либо оборудования, разрабатывается документация, осуществляются лабораторные исследования (для лабораторных работ). До проведения практического занятия, согласно теме учебного плана, преподавателю необходимо подобрать необходимые средства обучения: оборудование, программное обеспечение, проекты документации и др.

В начале занятия преподаватель должен раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. В ходе занятия следует дать возможность выступить всем желающим и предложить выступить тем слушателям, которые проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающему и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем, а также поощрять выступление с места в виде кратких дополнений. На занятиях проводится отработка практических умений под контролем преподавателя.

В заключительной части практического занятия следует подвести итог, ответить на вопросы, назвать тему очередного занятия и дать необходимые задания.

### **3.3. Рекомендации по проведению текущего контроля и итоговой аттестации**

Для проведения мероприятий текущего контроля и итоговой аттестации преподаватель должен активно участвовать в разработке ситуационных задач, тестовых заданий по темам, разделам, которые будут использоваться в процессе обучения, а также в заданиях текущего контроля и итоговой аттестации, заблаговременно предоставлять указанные материалы в отдел – Пилотный центр по защите информации Управления.

При проведении текущего контроля и итоговой аттестации преподаватель обязан обеспечить самостоятельность выполнения слушателями контрольных заданий, исключить возможность списывания.

Одним из условий повышения качества подготовки слушателей является обеспечение своевременного и объективного контроля уровня формирования компетенций слушателей в процессе обучения, то есть осуществление текущего контроля.

Текущий контроль проводится преподавателем в виде контрольных работ, тестирования или в форме устного опроса на практических занятиях и на специальных занятиях, предусмотренных учебным планом.

До проведения занятий преподаватель должен иметь перечень вопросов и (или) набор тестовых заданий по теме занятия. По итогам освоения разделов дисциплин преподавателю необходимо быть готовым провести промежуточный контроль знаний слушателей.

Текущий контроль на специализированном занятии следует проводить в форме письменных контрольных работ или тестирования. Эта форма удобна тем, что охватывает сразу всех слушателей группы, при этом все они находятся в одинаковых условиях и имеют одинаковое время для выполнения работы.

Итоговая аттестация осуществляется в виде зачета или экзамена. К сдаче итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности по заданиям текущего контроля. Основным условием успешной сдачи слушателями итоговой аттестации является их систематическая работа на лекциях, практических и семинарских занятиях, самостоятельная работа при участии и контроле преподавателя.

#### 4. Рекомендации по оформлению списка использованной литературы

В процессе реализации образовательной деятельности преподаватели разрабатывают учебно-методические документы, в том числе содержащие ссылку на перечень использованной литературы и Интернет источников, например, при составлении плана-конспекта проведения занятия. Составляя такой перечень, преподавателям необходимо руководствоваться указанными ниже правилами.

Список использованной литературы и Интернет источников должен содержать перечень библиографических описаний документов (законы, нормативные документы, книги, статьи и т.п.), используемых при проведении занятия и оформляется следующим образом:

1. Нормативные правовые акты – официальные документы, принятые (изданные) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленные на установление, изменение и отмену правовых норм, например:

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Монографии и учебные пособия:

1. Описание книги с одним автором:	Суворова Г.М. Информационная безопасность: учебное пособие – Саратов: Вузовское образование, 2019.- 214 с.
2. Описание книги с двумя авторами:	Аграновский А.В., Хади Р.А. Практическая криптография: алгоритмы и их программирование. – М.: Солон-Пресс, 2009. - 256 с.



3. Описание книги под заглавием (книги 4-х и более авторов; книги не имеющей авторов):	<p>Технические средства и методы защиты информации: учеб. пособие для студентов вузов / А.П. Зайцев, А.А. Шелупанов, Р.В. Мещеряков [и др.]; под ред. Зайцева А.П. и Шелупанова А.А. Изд. 4-е испр. и доп. – М.: Горячая линия-Телеком, 2012. – 442 с.</p> <p>Сборник методических документов с комментариями и рекомендациями / В.М. Попов, Л.П. Кураков. и др.; Под ред. В.М. Попова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Наука и техника, 1998. – 488 с.: ил.</p>
--	--

3. Периодические издания – указывается фамилия(и) автора(ов), полное наименование статьи, наименование источника, год выпуска, номер издания (если он имеется). Например:

1. Описание статьи из периодического издания:	Хорев А.А. Аттестация объектов информатизации и выделенных помещений // Специальная техника.- 2006.- № 4
2. Описание статьи из сборника:	Вишняков В.В., Дидигов Э.С. Развитие информационных технологий / Под ред. В.С. Карагода, А.Р. Лубковой // Информбезопасность: основы, теория и практика: Сборник статей IV Всероссийской научно-практической конференции. – Пенза, 2005. С. 27-29.

#### 4. Интернет-адреса

[www.fstec.ru](http://www.fstec.ru) – официальный сайт Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

Источники информации располагаются в алфавитном порядке по каждой категории.

Библиографическое описание документов, изданных на иностранных языках, составляют на языке текста документа по тем же правилам, что и документы, опубликованные на русском языке. Как правило, они помещаются в алфавитном порядке в конце списка литературы.

#### 5. Список рекомендуемой литературы

Бобрович Т.А. Методика преподавания общепрофессиональных и специальных учебных предметов (дисциплин): учеб.-метод. пособие / Т.А. Бобрович О.А. Беляева. – 3-е изд. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. – 198 с.

Каверин Б.И. Ораторское искусство: учеб. пособие для вузов /Б.И. Каверин, И.В. Демидов. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 255 с.

Русский язык и культура речи: теория: учеб. пособие/ составители: И.С. Выходцева, Н.В. Любезнова. – Москва :Ай Пи Ар Медиа, 2023. –115с.

Торп К. Искусство непринужденной беседы. – М.: Издательство «Омега-Л»: СмартБук, 2008. – 137 с.

Шаповалова Н.Г. Основы теории коммуникации: начальный курс: учеб.-метод. пособие / Н.Г. Шаповалова, Е.В. Старостина. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 81 с.

Начальник отдела – Пилотный центр  
по защите информации



О.Г. Зуева

## СОГЛАСОВАНЫ

Протоколом заседания  
Рабочей группы по совершенствованию  
образовательной деятельности  
Управления Федерального казначейства  
о Волгоградской области

от«28» марта 2023 г. № 2