


Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от «13» февраля 2021 г.


«Утверждаю»
Директор ГПОУ «ПК»
В.В. Баженова



Порядок
реализации практики с применением электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий
в ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»

п. Приаргунск

1. Общие положения

Порядок реализации практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий разработан на основании документов:

- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- Методические рекомендации «Об организации учебного процесса в учреждениях СПО Забайкальского края в условиях повышенной готовности»;
- письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края № 4343 от 07.04.2020 г.;
- Методические рекомендации «Об организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»;
- письмо Министерства просвещения РФ № ГД-121/05 от 02.04.2020 г.;
- Письмо Министерства просвещения РФ «О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий» № ГД-83/05 от 27.03.2020 г.;

• Положение о практике ГПОУ «Приаргунский государственный колледж».

2. Реализация практики (учебная, производственная, преддипломная) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ).

2.1. Руководители практики актуализируют перечень организаций (предприятий), с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики (далее - Практика) с использованием электронного обучения, ДОТ.

2.2. Колледж и организация (предприятие) заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики с использованием электронного обучения, ДОТ. Дополнительное соглашение включает изменение формы прохождения практики.

2.3. Директор издает приказ об утверждении индивидуального учебного плана практики с использованием электронного обучения, ДОТ в условиях усиления санитарно-

эпидемиологических мероприятий по каждой ОПОП, который доводится до обучающихся.

2.4. Заместитель директора по НМР вносит изменения в учебном плане и осуществляет замену производственной практики на учебную для не выпускных курсов.

2.5. Заместитель по НМР вносит изменения в Положение о подготовке ВКР с использованием электронного обучения, ДОТ

2.6. Руководители практики со стороны Колледжа и организации формируют индивидуальное задание по производственной практике, определяя последовательность изучения тем, разделов, выполнения работ с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

2.7. При разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике, а также общедоступные материалы и документы организации (например, размещенные на сайте организации).

2.8. Руководитель практики совместно с руководителями практики от организации определяет процедуру оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также формирует оценочный материал для оценки результатов, полученных обучающимися в период прохождения практики с использованием электронного обучения, ДОТ.

2.9. Мастер производственного обучения (руководитель группы) размещает полный пакет справочных, методических и иных материалов на платформе spz.zabedu.ru для студентов, имеющих техническую возможность прохождения практики с использованием электронного обучения, ДОТ.

2.10. Заведующий кафедрой утверждает график консультирования студентов преподавателями, руководитель практики осуществляет постоянную дистанционную связь с обучающимися посредством голосовых чатов.

2.11. Руководитель практики обеспечивает доступ обучающимся, не имеющим технических возможностей прохождения практики с использованием ДОТ, к ресурсам в бумажном виде. По согласованию с организацией (предприятием) возможно использование ресурсов организации (предприятия).

2.12. Руководитель практики учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда, в процессе установления формы прохождения учебной и производственной практики обучающимися с инвалидностью и ОВЗ.

2.13. Руководители учебной практики организуют обеспечение обучающихся заданиями для самостоятельного освоения программы учебной практики и заданиями для оценки результатов освоения программы посредством платформы дистанционного обучения sro.zabedu.ru в разделе Практика.

2.14. Руководители ВКР (дипломная работа, дипломный проект) разрабатывают индивидуальные учебные планы практики, осуществляют методическую и консультационную поддержку обучающихся, контроль за выполнением всех видов работ по программе практики с использованием электронного обучения, ДОТ и готовности к еженедельному голосовому чату.

2.15. Руководитель практики осуществляет общее руководство практикой (проведение установочной конференции в голосовой чате, разработка программы практики, проведение еженедельной отчетной встречи в голосовом чате, разработка и размещение учебно - методических материалов по практике на платформе sro.zabedu.ru., составление отчетной документации, информирование об изменениях в оформлении дипломного проекта и т.д.).

2.16. Информационно-техническая служба колледжа обеспечивает сопровождение деятельности преподавателей и студентов колледжа по освоению программ учебной и производственной практики с использованием электронного обучения, ДОТ

3. Отчетная документация

3.1. Студент заполняет отчетную документацию (дневник практики) в период прохождения практики в электронном виде, прикрепляет документацию на платформе sro.zabedu.ru в разделе Практика.

3.2. Руководитель учебной практики получает электронные отчеты о выполненных заданиях с последующей распечаткой для дальнейшего хранения, оценивает выполненные задания и выставляет соответствующие отметки в ведомости.

3.3. Руководитель производственной практики распечатывает отчетную документацию о практике для дальнейшего хранения, заполняет ведомость.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4/семьдесят листов

Директор ГПОУ «ШПК»
Баженова В.В.

