

**Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах реализации учебной и производственной практик в
условиях применения электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий
в Филиале государственного образовательного учреждения
высшего образования Московской области «Государственный
социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске –
Зарайский педагогический колледж

Принято Ученым советом
ГОУ ВО МО «ГСГУ»
Протокол №12 от 13 мая 2020 года

Коломна 2020

Исполнитель: директор Родионов А.В.	Утвердил: ректор ГОУ ВО МО «ГСГУ» Леонова Ж.К.
Дата 13.05.2020 г. Подпись 	Дата 13.05.2020 г. Подпись 





Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок реализации производственной практики (по профилю специальности) (в том числе преддипломной) на выпускных курсах Колледжа в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
3. Порядок реализации производственной (по профилю специальности) практики на не выпускных курсах Колледжа в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	5
4. Порядок реализации учебной практики в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	5
5. Алгоритм дистанционного взаимодействия по учебной и производственной (преддипломной) практике.....	6
Лист согласования.....	8
Лист регистрации изменений.....	9



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах реализации учебной и производственной практик в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске–Зарайский педагогический колледж (далее – «Колледж») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий),

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464),

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 10 апреля 2014 г. № 06-381 «О направлении Методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»,

- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 27.03.2020 №ГД-83/05;

- Рекомендации по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 02.04.2020 №ГД-121/05,

- Приказом Министерства Образования РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные



профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования,

- Уставом ГОУ ВО МО «ГСГУ» и иными локальными нормативными актами.

2. Порядок реализации производственной практики (по профилю специальности) (в том числе преддипломной) на выпускных курсах Колледжа в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Производственная практика проводится в установленные рабочим учебным планом сроки. В случае необходимости могут быть внесены изменения в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом Колледжа.

2.2. Практика может быть проведена с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В этом случае руководитель практики будет направлять задание обучающемуся и контролировать его выполнение, используя электронные средства.

2.3. Колледж актуализирует перечень организаций, с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики (далее – Практика), исходя из новых требований пересмотра условий очного посещения организаций.

2.4. При необходимости Колледж и организация заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики.

2.5. При необходимости руководители практики со стороны Колледжа и организации формируют новое или актуализируют индивидуальное задание по производственной практике, определяя последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе. Объем заданий не должен превышать 6 академических часов в день.

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

2.7. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от Колледжа и организации обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающегося.



2.8. Руководители практик от колледжа осуществляют руководство, консультирование и контроль за прохождением производственных практик дистанционно.

2.9. Студенты осуществляют сдачу отчетности по производственной практике (отчет, презентацию, дневник практики или любую другую согласованную форму отчетности по практике) через почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2.10. Консультации с руководителями практики проводятся в режиме он-лайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики для организации он-лайн встреч со студентами по обсуждению вопросов и сдачи отчетности по практике.

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

2.12. Руководители практики со стороны Колледжа ведут ежедневный учет выполнения заданий, о чем делается запись в Журнале практики.

2.13. По окончании практики, руководители практики со стороны Колледжа предоставляют отчетные документы зав.производственной практикой.

3. Порядок реализации производственной (по профилю специальности) практики на не выпускных курсах Колледжа в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Использовать пункты 2.2.- 2.13. для производственной практики.

3.2. Колледж может перенести сроки прохождения производственной практики, путем изменения календарного учебного графика, обеспечив проведение теоретических занятий.

3.3. Колледж может внести соответствующие изменения в основные профессиональные образовательные программы, перенеся практику на более поздний срок.

4. Порядок реализации учебной практики в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Учебная практика организуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.2. Руководители практики от Колледжа актуализируют индивидуальное



задание (программы) по учебной практике, с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

4.3. Ежедневно в Журнале практики руководители практики выставляют оценки за выполненные задания.

4.4. Объем учебной нагрузки при проведении учебной практики не должен превышать 6 академических часов в день.

5. Алгоритм дистанционного взаимодействия по учебной и производственной (преддипломной) практике

5.1. Руководитель практики создает группу (сообщество, чат, и т.п.) с помощью средств коммуникации (WhatsApp, Viber, Skype, Дискорд, Вконтакте, и т.п.). Также, можно воспользоваться системой дистанционного обучения Moodle. Выбор цифровой среды остается за руководителем практики.

5.2. Руководитель практики публикует в выбранной среде задания по учебной и производственной (преддипломной) практикам и образцы заполнения документов.

5.3. Ежедневно обучающиеся выполняют задание из плана проведения практики, соответствующее дате, и отправляет руководителю практики.

5.4. Руководитель анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в электронной форме журнала по практике.

5.5. На основании выполненных заданий оформляется ведомость, отражающая качество прохождения практики обучающимися.

5.6. Руководитель практики проводит онлайн-консультации с обучающимися согласно расписанию.

5.7. Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму дистанционной отчетности руководитель определяет самостоятельно.

5.8. Результатом учебной практики является оформленный (согласно индивидуальному заданию) отчет в текстовом редакторе MS Word. Результатом производственной практики является: оформленный (согласно индивидуальному заданию) отчет в текстовом редакторе MS Word, презентация, созданная средствами MS Power Point, продукт. Имя файла – фамилия обучающегося.

5.9. По результатам учебной практики руководитель формирует два архива (отчеты обучающихся и отчетная документация руководителя), а по результатам производственной – три архива (отчеты и презентации обучающихся, отчетная документация руководителя) и передает их для контроля и хранения заведующему производственной практикой.

5.10. Аттестация по итогам практики проводится согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Филиале ГОУ ВО МО «ГСУ» в г. Зарайске - ЗПК с применением



дистанционных технологий и подтверждаются обязательной отчетной документацией. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.11. Для организации проведения всех видов практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий руководитель практики и обучающиеся могут воспользоваться такими инструментами как:

- Система Moodle (moodle.ngknn.ru/)
- Соцсети: Вконтакте, WhatsApp – у 90% обучающихся - аккаунты; старосты групп для заведения отдельной группы для коммуникации между обучающимися, а также с преподавателями.
- Мейл.ру: видео-урок для развертывания этого формата работы.
- Skype – видеоконференции, работа в малых группах и др.
- Прокторинг-система, позволяющая следить за тестированием или экзаменом в онлайн-режиме (Экзапус: гарантия установления личности обучающихся).
- Zoom и сервисы, похожие на Zoom: <https://startpack.ru/application/zoom/alternatives> Microsoft Teams-организация работы по расписанию.
- ВСЕРОССИЙСКАЯ АКЦИЯ #МЫВМЕСТЕ - при переходе на дистант волонтеры помогут наладить процесс обучения, а также совместно разработать необходимые региону ИТ-решения.
- Облачный майнинг (бесплатные мощности): РОСТЕЛЕКОМ или иные компании
- <https://www.youtube.com/watch?v=wUKJjZtBHig>
- Мессенджеры: Telegram, Вконтакте, Facebook, WhatsApp <https://zen.yandex.ru/media/digitalteacher/messendjery-kak-obuchaiuscaia-sreda5d09078dee9efa00afeeba19> Google
- Classroom-объединяет полезные сервисы Google, организованные специально для учебы <https://www.eduneo.ru/google-classroom/>
- Интерактивные доски Idroo-виртуальная доска с множеством дополнительных инструментов, универсальное рабочее пространство. Сервис позиционировался разработчиками как учебный, однако он активно используется и для управления совместными бизнес-проектами, ведения онлайн-собраний и прочих мероприятий в деловой сфере <https://www.youtube.com/watch?v=KDlgpZmQLPs>
- Площадки на google-диске для загрузки контента.
- Образовательная платформа «Юрайт-Академия» <https://urait.ru/events/>
- Виртуальная школа Сбербанка <https://auth.sberbank-school.ru/>



Лист согласования

Директор филиала

подпись, дата

А.В. Родионов

инициалы и фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

подпись, дата

С.П. Хэкало

инициалы и фамилия

Проректор по учебно-
методической работе

подпись, дата

Е.С. Ветошкина

инициалы и фамилия

Начальник
управления по вопросам
правового, кадрового и
документационного
обеспечения

подпись, дата

Ю.В. Кондратьева

инициалы и фамилия



Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа	Дата введения изменения