|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании Педагогического  Совета ГБПОУ РО «ТККТ»  от 23.03.2020 г. протокол № 15 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  ГБПОУ РО «ТККТ»  от 23.03.2020 г. № 70 |

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и проведению производственной практики применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

п. Жирнов

2020 г.

1. **Общие положения**

Методические рекомендации по организации производственной практики в ГБПОУ РО «ТККТ», реализующего программы среднего профессионального образования, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий действующие на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки в связи с угрозой распространения на территории Российской Федерации короновирусной инфекции (COVID-2019) разработаны на основе следующих нормативных документов:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2016 г.№ 1061 «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291»;

- Приказ Минпросвещения России №103 от 17 марта 2020 г. «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 санитарноэпидемиологических мероприятий от 02.04.2020 №ГД-121/05

- Приказ МОНО 316-01-63-792/20 от 05.04.2020 О мерах по реализации Указа Президента РФ от 2 апреля по обеспечению 2020 г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой короновирусной инфекции (COVID-19)».

Производственная практика является составной часть учебного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

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

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.

## Основные задачи производственной практики в дистанционном формате:

1. Выполнение производственного задания, в соответствии с тематическим планом производственной практики, в том числе индивидуального задания по профессиональному модулю с использованием соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение образовательных программ полностью, независимо от места нахождения обучающихся в сроки, установленные графиком учебного процесса.
2. Приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации и практических навыков в целях освоения профессиональных компетенций.
3. Составление отчета по результатам прохождения практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов (в том числе их форм, копий, скриншотов).
4. Предоставление отчета по практике на проверку в последний день практики. Отчет по производственной практике, организованной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, состоит из:
5. Титульный лист
6. Содержание
7. Модуль 1 – выполнение производственного задания
8. Модуль 2 – выполнение индивидуального задания по профессиональному модулю
9. Заключение

**Титульный лист** оформляется по типовой форме (приложение 1).

Содержание содержит наименование информационных блоков в том порядке, в котором они будут изложены в задании.

**Модуль 1**

Производственное задание состоит из наименования тем, даты выполнения (дата, когда обучающийся должен прислать отчет на указанные адреса) и содержание отчета. Текстовую часть основной части отчета следует иллюстрировать фотографиями, рисунками, схемами.

Отчет выполняется на основе информации о профильном предприятии по специальности/профессии обучения практиканта. (Список предприятий Приложение 2).

**Работа с официальным сайтом профильного предприятия:**

1. Ознакомление с организационной структурой предприятия.
2. Ознакомление с функциями специализированных подразделений предприятия, виды деятельности которых соответствуют профессиональному модулю производственной практики.
3. Изучение и анализ типовых должностных инструкций для потенциальных сотрудников специализированных подразделений.
4. Подбор на сайтах подбора персонала типовых вакансий, соответствующих должностям в специализированных подразделений профильных предприятий.
5. Анализ соответствия собственных умений и навыков выявленным требованиям.

**Модуль № 2**

**Выполнение индивидуального задания по профессиональному модулю.**

Индивидуальное задание должно соответствовать содержанию профессионального модуля, по которому организуется производственная практика.

Объем индивидуального задания по практике 10-15 страниц печатного текста (без приложений; количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается).

Все страницы отчета, кроме титульного листа, и приложения должны быть пронумерованы (титульный лист считается первым, но не нумеруется). Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта

— черный, межстрочный интервал — полуторный, гарнитура — TimesNewRoman, размер шрифта — 14 кегль.

**Заключение должно содержать:**

Описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики.

Дифференцированный зачет в форме защиты отчетов по производственной практике проводится в электронной информационно-образовательной среде с использованием дистанционных образовательных технологий согласно графику защиты отчетов по практике, размещенному на странице группы.

Рекомендуется следующий порядок организации защиты отчетов по производственной практике:

1. этап. Контроль руководителем практики от техникума своевременности предоставления отчетных документов по практике в электронном виде с отсканированными страницами, проверка отчета и направление вопросов и замечаний, согласно графику защиты отчетов.
2. этап. Руководитель практики организует защиту отчета по производственной практике в дистанционном режиме, при необходимости - путем онлайнбеседы (вебинара) с обучающимся. Обучающийся в день проведения защиты отчета либо подключается к вебинару по ссылке, либо отвечает на вопросы, заданные руководителем практики по содержанию отчета, по электронной почте. По результатам защиты объявляется оценка.
3. этап. Непосредственное подписание ведомости защиты отчета по практике осуществляется после окончания режима дистанционного обучения и представления руководителю практики отчетных документов по практике в печатном виде.

По результатам производственной практики руководитель практики формирует три архива (отчеты и презентации обучающихся, отчетная документация руководителя) и передает их для контроля и хранения заместителю директора по УПР.

1. **Алгоритм дистанционного взаимодействия по учебной**

**практике:**

1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися руководитель практики создает группу (сообщество, чат, и т.п.) с помощью средств коммуникации (WhatsApp, Viber, Skype, Дискорд, Вконтакте, и т.п.). Выбор цифровой среды остается за руководителем группы.
2. Руководитель практики публикует в выбранной среде задания по учебной практике и образцы заполнения документов.
3. Ежедневно обучающиеся выполняют задание из плана проведения практики, соответствующее дате, и отправляют руководителю практики.
4. Руководитель практики анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в журнале по практике.
5. На основании выполненных заданий оформляется ведомость, отражающая качество прохождения практики обучающимися.
6. Руководитель практики проводит онлайн-консультации с обучающимися согласно расписанию.
7. Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму дистанционной отчетности руководитель определяет самостоятельно.
8. Результатом производственной практики является оформленный (согласно индивидуальному заданию) отчет в текстовом редакторе MS Word.
9. По результатам практики руководитель формирует два архива (отчеты обучающихся и отчетная документация руководителя) и передает их для контроля и хранения заместителю директора по УПР.
10. Аттестация по итогам практики проводится согласно Положению о практике в ГБПРО РО «ТККТ».

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

* Система Moodlе **(moodle.ngknn.ru/)**
* Соцсети: Вконтакте, Facebook–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.
* 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-sreda-](https://zen.yandex.ru/media/digitalteacher/messendjery-kak-obuchaiuscaia-sreda-5d09078dee9efa00afeeba19Google)

[5d09078dee9efa00afeeba19Google](https://zen.yandex.ru/media/digitalteacher/messendjery-kak-obuchaiuscaia-sreda-5d09078dee9efa00afeeba19Google)

* Classroom-объединяет полезные сервисы Google, организованные специально для учебы <https://www.eduneo.ru/google-classroom/>
* Площадки на google-диске для загрузки контента.