

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета протокол № 3
от «25» 03 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГПИСиУ»
И.Б.-Э.Халаев
«25» марта 2020г.
Приказ № 25 от 03 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации учебно-воспитательного процесса с
применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий, в условиях распространения
новой коронавирусной инфекции на территории
Российской Федерации**

Грозный 2020 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дистанционного обучения (далее - Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности ГБПОУ «Техникум пищевой индустрии, сервиса и управления» (далее - Техникум), обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения, в том числе в период карантина.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Техникума и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»;
- Приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 24 марта 2020года № 440 -п « Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, и дополнительных общеобразовательных программ, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18 марта 2020 г. № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19»;
- Письмами Министерства просвещения РФ от 13 марта 2020г. № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», от 17 марта 2020 г. № ДТ-44/06 «Об организации обучения в дистанционной форме»;
- Письмом Роспотребнадзора от 10 марта 2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от

29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.4. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между обучающимся и преподавателем.

1.5. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Техникума, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся, возможность реализации в комплексе с традиционной формой получения образования.

1.6. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в РФ» формами его получения.

1.7. Основными целями использования дистанционного обучения в Техникуме являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- расширение сферы основной деятельности Техникума;
- интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности.

1.8. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт Техникума, форумы, электронная почта, он-лайн занятия и другие);
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным

условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (активированные дни) и дни, пропущенные по болезни или в период карантина;

- принцип модульности, позволяющий использовать обучающемуся и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;

- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- обеспечения полноты реализации образовательных программ по дисциплинам, модулям, а также усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ за уровень среднего профессионального образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям.

1.9. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается в новостной ленте сайта Техникума и на доске объявлений.

2. Организация процесса дистанционного обучения в колледже в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19

2.1. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучение в дистанционной форме может осуществляться по основной образовательной программе Техникума и по программе обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

2.3. Обучающиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума, могут принимать участие во всех проводимых учебных, познавательных, развивающих, культурных и спортивных мероприятиях: занятиях, консультациях, семинарах, в т.ч. выездных зачетах, экзаменах и других мероприятиях, организуемых и (или) проводимых Техникумом.

2.4. Дистанционное обучение может быть прекращено в следующих случаях:

- окончания обучения;

- систематического не выполнения контрольных заданий, нарушения сроков сдачи итоговых работ;

- нарушения договора;

- снятия карантина.

2.5. Техникум:

2.5.1. Выявляет потребности обучающихся в дистанционном обучении.

2.5.2. Принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным предметам и элективным курсам.

2.5.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание Техникума.

2.5.4. Инструкция для студентов при организации процесса дистанционного обучения в техникуме в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19 обучающихся представлена в Приложении 1.

3. Порядок работы администрации Техникума в дни карантина

3.1. Директор Техникума издает приказ о работе в дни карантина и другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий.

3.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

3.2.1. организует подготовку преподавателями-предметниками заданий обучающимся на период карантина, других мероприятий, связанных с необходимостью приостановления учебных занятий;

3.2.2. предоставляет по запросам задания на бумажных носителях для ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся, не имеющих доступ в Интернет;

3.2.3. ведёт мониторинг рассылки педагогами-предметниками заданий через сайт Техникума (облачный сервис);

3.2.4. ведёт мониторинг заполнения учебных журналов, выставления оценок обучающимся;

3.2.5. согласовывает через кураторов групп с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет.

4. Режим работы педагогического коллектива в дни карантина и другие дни приостановления учебных занятий

4.1. Педагог-предметник организует образовательную деятельность через следующие формы:

4.1.1. индивидуальные и групповые консультации обучающихся (веб-камера, документ-камера, через сайт Техникума, группы в социальных сетях и др.);

4.1.2. самостоятельная деятельность обучающихся в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то преподаватель проводит консультации с целью

коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);

4.1.3. в случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если обучающийся в данный момент находится на лечении.

4.2. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Техникума.

4.3. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных группах или по Техникуму в целом по вышеуказанным причинам, преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к образовательно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.4. Инструкция для преподавателей при организации процесса дистанционного обучения в техникуме в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19 обучающихся и алгоритм их работы представлены в Приложении 2 и 3.

5. Ответственность Техникума и родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам ответственность несут родители (законные представители).

5.2. Обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, преподаватель-предметник приглашает на индивидуальные онлайн консультации для ликвидации пробелов.

5.3. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Техникум несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

5.4 Родители (законные представители) дают согласие в письменном виде путем оформления заявлений при переводе обучающихся на дистанционное обучение (Приложение 4)

6. Реализация производственной практики выпускных и не выпускных курсов, в том числе преддипломной в условиях применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

6.1. Руководители практики от образовательной организации и предприятия формируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

6.2. При разработке индивидуального задания используется рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике образовательной организации, а также общедоступные материалы и другие документы.

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

6.4. При отсутствии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе образовательная организация обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации.

6.5. Инструкция для студентов по организации производственной практики в условиях перехода на использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в техникуме в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19 обучающихся представлена в Приложении 5.

7. Организация воспитательного процесса в техникуме в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19

7.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе разрабатывает план воспитательных мероприятий в условиях перехода на дистанционное обучение и доводит до сведения руководителей учебных групп, размещает информацию на сайте образовательной организации о проведении мероприятий в дистанционном режиме.

8. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

8.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Техникуме обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерными аудиториями, АРМ педагога, web-камерами и др. аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к информационным и удаленным

серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;

- информационной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

8.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- канал подключения к Интернет.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума

9.2. Настоящие Положение действительно до окончания карантина.

Инструкция для студентов, обучающихся в условиях электронного и дистанционного обучения

1. Учебный процесс организуется в соответствии с расписанием учебных занятий.
2. Темы для изучения, рекомендуемая литература, вопросы для самоподготовки, видеоматериалы, сборники оценочных листов выполнения манипуляций для освоения программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, реализации программ учебных и производственных практик, размещаются на сайте образовательного учреждения.
3. Преподаватели согласно расписанию ежедневно высылают задания на электронную почту группы/студента, с указанием сроков их выполнения.
4. Студенты самостоятельно изучают предложенный материал.
5. По производственным практикам преподаватели предоставляют рекомендации по выполнению программы практики на электронную почту группы/студента.
6. Студенты в установленные сроки высылают на электронную почту преподавателей результаты выполненных заданий. Направляют выполненные задания по программам практик методическому руководителю практики в методические дни, установленные расписанием.
7. Для изучения учебных материалов студенты могут пользоваться Электронной библиотечной системой «IPR books» (коды доступа получают в библиотеке Техникума). Для получения дополнительной информации по изучаемым программам могут использовать другие электронные ресурсы, рекомендованные преподавателем.
8. Преподаватель оценивает каждого студента с выставлением оценок в учебный журнал группы.
9. По учебным дисциплинам и профессиональным модулям, предусматривающим выполнение практических манипуляций, учебным и производственным практикам по завершению обучения в дистанционных условиях студентам будет предложен график консультаций и отработки манипуляционных навыков.

Инструкция для преподавателей по реализации программ, преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей в условиях электронного и дистанционного обучения.

В целях обеспечения студентов полного объема освоения образовательных программ с использованием дистанционных технологий обучения, необходимо соблюдать следующие правила:

1. Учебный процесс организуется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и расписанием

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

учебных занятий.

2. Преподавателями разрабатываются учебные материалы для дистанционного обучения: темы для изучения, рекомендуемая литература, вопросы для самоподготовки для освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, реализации программ учебных и производственных практик, видеоматериалы и размещаются на сайте образовательного учреждения.
3. Задания должны содержать учебный и контролирующий материал. Для изучения учебных материалов студенты могут пользоваться Электронной библиотечной системой «IPR books». Для получения дополнительной информации по изучаемым программам могут использовать другие электронные ресурсы, рекомендованные преподавателем. Для студентов первого курса, обучающихся на базе основного общего образования, возможно использование портала Российская электронная школа <https://resh.edu.ru/> для изучения учебных дисциплин общеобразовательного цикла.
4. Преподаватели согласно расписанию и ТП ежедневно высылают задания студентам на электронную почту группы. Объем задания должен быть адекватен времени проведения занятий.
5. Студенты удаленно выполняют задания и в установленные сроки, высылают результаты выполнения на электронную почту преподавателя.
6. Преподаватель оценивает каждого студента и выставляет оценки в учебный журнал группы. Отметки о посещаемости не фиксируются. При получении неудовлетворительных оценок преподаватели организуют индивидуальную работу со студентами.
7. По учебным дисциплинам и профессиональным модулям, предусматривающим выполнение практических манипуляций, учебным и производственным практикам по завершению обучения в дистанционных условиях студентам будет предложен график консультаций и отработки манипуляционных навыков.

8. По производственным практикам студенты получают рекомендации по выполнению программы практики, направляют выполненные задания методическому руководителю практики в методические дни, установленные расписанием.

9. Сведения о студентах, не выполняющих задания и не взаимодействующих с преподавателями, подаются куратору группы и в учебный отдел, для дальнейшей работы с ними.

10. Ежедневно преподаватели предоставляют письменный отчет по результатам работы со студентами (по установленной форме) в учебную часть.

Алгоритм работы преподавательского состава Техникума на период дистанционного обучения

1. Определите, как будете проводить дистанционное обучение
2. Спланируйте работу
3. Определите, как будете связываться с обучающимися
4. Соберите учебные материалы необходимые для этого периода
5. Определите, какие цифровые сервисы будете использовать
 - Онлайн-встречи с обучающимися
 - Передача учебного материала
 - Тесты для самопроверки
 - Мониторинг текущей и промежуточной аттестации
 - Обратная связь
 - Платформы для обучения **Пояснения**

Определите, как будете проводить дистанционное обучение

В первую очередь продумайте, как вы будете работать с обучающимися.

Дистанционную работу можно проводить одним из способов, что описан ниже, или использовать их комбинацию.

Встречи в режиме реального времени

Согласно расписанию проведен прямой эфир или назначена онлайн-встреча. На онлайн-встрече вы объясняете материалы, отвечаете на вопросы обучающихся и задаете вопросы им. В конце статьи вы найдете список сервисов, позволяющих проводить онлайн-встречи.

Обучение обучающихся можно выстроить через учебные материалы, которые содержат инструкции, учебный контент (видео, интерактивные видео, текст, рисунки), самопроверку, ссылки и т.д. При помощи таких учебных материалов обучающийся изучает новую тему самостоятельно. Для вопросов обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

стоит создать чат для общения, чтобы, сталкиваясь с трудностями, они продолжали выполнять задания.

Спланируйте работу

Спланируйте работу обучающихся по вашей дисциплине (профессионального модуля) согласно расписанию.

Определите, как будете связываться с обучающимися

У обучающихся должна быть точка входа, через которую они получают доступ к учебным материалам. Вы можете использовать в работе с обучающимися некоторую платформу (блог, сайт, мессенджеры, закрытую группу и т.д.), или учебные материалы могут передаваться через электронную почту.

Доработайте учебные материалы

Привычные формулировки заданий в электронном формате при дистанционном обучении становятся бессмысленными, так как не содержат обучающей функции. Организовать учебную работу дистанционно — значит помочь обучающемуся самостоятельно разобраться с тем, что он не знает и не умеет. А для этого у него должны быть учебные материалы и задания, полезные для самостоятельной работы. К учебным материалам добавляйте инструкции по работе, указывайте время, которое требуется для работы над заданием и по изучению материалов, необходимые стратегии, рекомендации и подсказки.

Учтите трудности, с которыми можем столкнуться

1. Обучающиеся, которые не работали на занятиях, могут не начать работать и дистанционно. Здесь нет общего правила, которое можно порекомендовать каждому преподавателю. Надо решать индивидуально по каждому обучающемуся и подключать учебную часть Техникума. Для кого-то сработает совместная работа с другими обучающимися, для кого-то учебный материал, поданный иначе, для кого-то индивидуальная консультация онлайн (скайп, телефон и т.д.).

Использование карательных мер рекомендуется избегать. Временно это может нам помочь заставить кого-то работать, но для долгосрочной перспективы это неудачная стратегия.

2. Стоит продумать задания, которые обучающиеся будут выполнять на оценку. У них под рукой google и сокурсники в совместном чате. Для этого надо подумать над качеством заданий для обучающихся.

Старайтесь избежать ошибок

Ошибка 1. Составлять список заданий для обучающихся так, чтобы выстроить их обучение.

Ошибка 2. Думать о том, как контролировать обучающихся. В этом случае мы в первую очередь будем думать о том, как и за что выставить оценку.

Ошибка 3. Выставлять оценку за процесс обучения, а не за итог. Когда обучающийся изучает учебный материал, работает с тестами для самопроверки, задает вопросы, ошибается — он учится. Этот процесс мы поддерживаем своей обратной связью.

Определите, какие цифровые сервисы будете использовать

Сервисы, с помощью которых вы организываете онлайн-лекцию в режиме реального времени.

Zoom zoom.us/

Сервис для проведения видеоконференций и вебинаров. В бесплатной версии можно проводить встречи до 40 минут и на 100 человек. Обучающиеся могут подключиться к встрече через телефон (рекомендуется установить приложение zoom) или через компьютер. Каждый участник встречи имеет возможность говорить голосом, демонстрировать видео.

WhatsApp

Индивидуальные и групповые Веб консультации. Создайте группу, в которой можно будет обсуждать задания и совместную работу.

Instagram Live

Трансляция видео с Инстаграм. Можно проводить в своем аккаунте. Если обучающиеся на вас подписаны, то они получают извещение о выходе в эфир. Или создать закрытый аккаунт группы и вести онлайн-встречи там.

Обратная связь

Сервисы, при помощи которых вы получаете обратную связь от ваших обучающихся.

СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ ГБПОУ «ТПИСиУ» облачный сервис преподавателей (Mail диск)

Директору ГБПОУ «ТПИСиУ»

И. Б-Э. Халаеву

(Фамилия, имя, отчество родителя

законного представителя)

студента

(ФИО)

группы

специальности

заявление.

Я, (Фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя), ознакомлен с Приказом ГБПОУ «ТПИСиУ» № "О переходе на дистанционную форму обучения" в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции" и обязан согласно расписанию учебных занятий поддерживать дистанционную связь с педагогическими работниками Техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

/

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Директору ГБПОУ «ТПИСиУ»

И.Б-Э. Халаеву

(Фамилия, имя, отчество студента)

группы

специальности

заявление.

Я, (Фамилия, имя, отчество студента), ознакомлен с Приказом ГБПОУ «ТПИСиУ» № “О переходе на дистанционную форму обучения” в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции и обязан согласно расписанию учебных занятий поддерживать дистанционную связь с педагогическими работниками Техникума.

/ (подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Инструкция по организации производственной практики в условиях перехода на использование дистанционных образовательных технологий и электронного

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

обучения

На время дистанционного режима общим руководителем производственной практики (ПП) является преподаватель специальных дисциплин, непосредственным и методическим руководителем ПП - преподаватель.

Заявления на ПП оформляются дистанционно. Информация должна быть представлена по группе в виде папки и высылаться на электронную почту отдела практического обучения в день распределения на ПП.

Приказы на распределение на ПП и допуск предоставляются в установленные сроки.

В первый день практики организуется рассылка информационных материалов студентам:

- рекомендации по заполнению дневника
- задание на практику
- формы документации
- вопросы к дифференцированному зачету.

Методический руководитель практики и информируют студентов о порядке проведения ПП и преподавателя специальных дисциплин, заполнении документации. Представляют требования к содержательной части дневника по производственной практике. Студенты заполняют дневники в соответствии с заданием на производственную практику, с описанием работ, выполнения алгоритма манипуляций в соответствии с перечнем вопросов к дифференцированному зачету (ДЗ). Заполнение аттестационных листов и характеристик, а также отчетов осуществляется в соответствии с заданием на ПП в рамках реализации программы производственной (преддипломной) практики. Руководитель практики информирует студентов о порядке проведения ДЗ по производственной практике. Руководители практики предоставляют перечень вопросов к дифференцированному зачету для подготовки студентов.

Вся документация по производственной практике по завершении практики сдается методическому руководителю преподавателю.

Проверка заполнения документации осуществляется дистанционно методическим руководителем практики, в соответствии с расписанием методических дней.

Методический руководитель оценивает содержание дневника за каждый день, выставляя оценку в соответствующей графе дневника. По завершении практики выставляет общую оценку по результатам заполнения документации и выполнения задания на производственную практику.

Дифференцированный зачет будет проходить в соответствии с расписанием, после

завершения режима повышенной готовности. На зачет студенты предоставляют документацию по практике в распечатанном виде преподавателю по производственной практике, который заверяет все документы печатью образовательной организации. К пакету документов прилагаются документы, регламентирующие проведение ПП в условиях образовательной организации. Порядок оценивания студентов не меняется.

Вся учетно-отчетная документация методического руководителя преподавателя, заполняется в соответствии с требованиями, без изменений (производственный журнал, УП, ПП, отчеты, ведомости, зачетные книжки).

Контроль работы методических руководителей проводится еженедельно. Методические руководители практики еженедельно отчитываются в учебной части. Заполняют отчет о результатах работы преподавателя по дистанционной форме обучения (форма отчета преподавателя). Методический руководитель информирует о результатах прохождения практики, об успеваемости студентов. Информация по неуспевающим студентам предоставляется в виде служебной записки.

Инструкция по входу в почтовый ящик

1. Войдите на сайт <https://mail.m>
2. В окне входа ввести присланный логин и пароль. Логин указывается полностью

53 Mail.ru, по «-то поиск t ит: X

с* л

© А ht:ps//mail.rV'trorr == одэсШэгч

Mail.ru | По га Мэ> М тр Здноклзсснгн И*ры Знакомства Нотосrv Пог



Почта • а

tarslan@mail.ru

Бел. lu иарипь -*

О^апоьпмть

iatoumi пароль/

Инструкция по отправке писем с результатами

Письмо с выполненным заданием направляется с личного почтового ящика студента, указанного в заявлении на адрес по сбору результатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Тема письма должна содержать фамилию и инициалы преподавателя, фамилию и инициалы студента и номер задания