

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БЕЛОРЕЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом директора
ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж»
от «23» марта 2020 г. № 45-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации учебно-воспитательного процесса с применением электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий в ГАПОУ РБ
«Белорецкий медицинский колледж»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дистанционного обучения (далее - Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» (далее - Колледж), обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) обучения в случае приостановления образовательного процесса (обострившаяся эпидемиологическая обстановка).

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

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18 марта 2020 г. № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19»;

- Писем Министерства просвещения РФ от 13 марта 2020 г. № 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»;

- Письма 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 г. № 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»;

- Указа Главы Республики Башкортостан от 18.03.2020 г. № УГ-111 «О Введение режима «Повышенной готовности» на территории Республики Башкортостан» в связи с угрозой распространения в Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV);

- Приказа Минздрава РБ № 205-А от 19.03.2020 г. «Об утверждении плана мероприятий по организации совместной работы образовательных и медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан, в целях реализации мер по профилактике и снижению рисков распространения инфекционного заболевания, вызванного коронавирусом штамма COVID-19».

1.4. Основные понятия.

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.

Электронное обучение (далее - ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) - структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

Электронный образовательный ресурс (далее - ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя

структуру, предметное содержание и метаданные о них.

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

1.6. Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: теоретическое занятие, практическое занятие, консультация, проведение учебной и производственной практики, написание и защита курсовой работы, выпускной квалификационной работы.

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 ЭО и ДОТ в Колледже являются:

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

1.8. Основными задачами организации обучения с применением ЭО и ДОТ являются:

- интерактивность, выражающаяся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт Колледжа, форумы, электронная почта, он-лайн занятия и другие);

- адаптивность, позволяющая легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;

- гибкость, дающая 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;

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

- оперативность и объективность оценивания учебных достижений обучающихся;

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

- обеспечение 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 об обострившейся эпидемиологической обстановке, карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается в новостной ленте сайта колледжа и на доске объявлений.

II. 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 Колледжа 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 Учреждения, могут принимать участие во всех проводимых колледжем учебных, познавательных, развивающих, культурных и, спортивных мероприятиях: занятиях, консультациях, организуемых и (или) проводимых Колледжем.

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. Колледж:

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.

2.5.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание Колледжа.

2.5.4. Обучающиеся дают письменное согласие на переход на дистанционное обучение с использованием цифровых образовательных технологий по месту основного проживания студента (Приложение 1).

2.5.5. Методические рекомендации для обучающихся по изучению учебно-методических комплексов по программе подготовки с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в условиях карантина в целях предотвращения

распространения COVID-19 обучающихся представлена в Приложении 2.

III. Порядок работы администрации колледжа в дни карантина

3.1. Директор Колледжа издает приказ о работе Учреждения в период приостановления образовательного процесса.

Директор осуществляет контроль за организацией всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период приостановления образовательного процесса, контролирует соблюдение режима работы учреждения, осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения.

3.2. Заместитель директора по учебной работе и заведующий отделением:

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

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

3.2.3. Ведут мониторинг рассылки педагогами заданий через сайт колледжа (облачный сервис);

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

3.2.5. Согласовывают через классных руководителей групп с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет.

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

4.1. Преподаватель организует образовательную деятельность через следующие формы:

4.1.1. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся (веб-камера, документ-камера, через сайт колледжа, 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 работников Колледжа.

4.3. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных группах или по Колледжу 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. Методические рекомендации для преподавателя по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19 обучающихся и алгоритм их работы представлены в Приложении 3.

V. Ответственность колледжа 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. Для обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, преподаватель организует индивидуальные он-лайн консультации для ликвидации пробелов.

5.3. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Колледж 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) получают уведомление о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами и дают согласие в письменном виде при переводе обучающихся на дистанционное обучение (Приложение 4).

VI. 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 медицинской организации формируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется виды работ 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 документы медицинской организации.

6.3. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от образовательной организации и медицинской организации 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. Возможно по согласованию с медицинской организации использование ресурсов организации.

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

VII. Организация воспитательного процесса в колледже в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19

7.1 Заведующий отделом по 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 и в социальных сетях о проведении мероприятий в дистанционном режиме.

VIII. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

8.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Колледже 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.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора колледжа.

9.2. Настоящее Положение разработано в одном экземпляре и хранится в локальных актах колледжа.

Настоящее Положение разработано:

Зам. директора по УР

А.А. Оглобличев

подпись

Юрисконсульт:

Правовая экспертиза проведена. Коррупционных факторов не выявлено.

_____ Г.Ю. Курманаева

РАССМОТРЕНО:

На Педагогическом Совете
протокол № 5 от «19» марта 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

с Советом Учреждения
протокол № 3 от «20» марта 2020 г.

СОГЛАСИЕ

Я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающийся группы № _____ ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» ознакомлен(а) с правилами соблюдения профилактических мер в период неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции и с переходом с 23.03.2020 года на дистанционное обучение с использованием цифровых образовательных технологий по месту моего основного проживания:

- обязуюсь находиться по месту основного проживания, не посещать места массового скопления людей (торговые, культурные, развлекательные центры);

- соблюдать общепринятые правила защиты личной гигиены в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки;

- согласно расписанию занятий быть в режиме связи, ежедневно посещать официальный сайт колледжа и социальные сети («Одноклассники.ru», «ВКонтакте», «Instagram», «Facebook»);

- ежедневно сообщать классному руководителю о состоянии своего здоровья, при ухудшении самочувствия срочно вызвать врача на дом.

В связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и профилактикой COVID -19 процесс обучения и коммунальное обслуживание колледжа не прерывается, плата за проживание в общежитии взимается с проживающего согласно договора на проживание в общежитии обучающегося и возврату не подлежит.

Сохранность личных вещей оставленных в общежитии на период неблагоприятной эпидемиологической обстановки будет обеспечена. На период дистанционного обучения и до особого распоряжения расселение студентов, проживающих в общежитии, производится по месту основного проживания.

Ответственность за негативные последствия не соблюдения профилактических мер в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки возлагается на самого обучающегося и/или его родителя (законного представителя).

Ознакомлен и согласен _____ « ____ » _____ 20 г.

На момент выезда из общежития самочувствие удовлетворительное, претензий не имею _____

Согласовано: заведующий общежитием _____ А.А. Байзитова

Куратор (классный руководитель) группы: _____

Методические рекомендации для студентов по изучению учебно-методических комплексов по программе подготовки с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

1. Зайдите на официальный сайт ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж», вкладка «Студенту» - «Дистанционное обучение», найдите активную ссылку на облачное хранилище **Яндекс.Диск**.

2. На **Яндекс.Диск** найдите папку ДОТ, в ней откройте папку, которая соответствует ФИО преподавателя интересующей вас учебной дисциплины или интересующего вас профессионального модуля, междисциплинарного курса.

3. В папке найдите номер своей группы. Выберите лекционный материал или материал практического занятия. Изучите его.

4. Перейдите в папку «Контрольно-оценочные материалы» (КОМы). В данной папке вы найдете контрольно-оценочные материалы с указанием срока выполнения задания и формы представления результатов работы преподавателю для проверки. Выполните задания и направьте преподавателю отчет в указанной форме (E-mail, sms-сообщение, фото и т.д.) о выполнении задания.

5. Рекомендуем на **Яндекс.Диск** создать личный аккаунт студента для сохранения материалов.

Методические рекомендации для преподавателя по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

1. Предоставить заместителю директора по учебной работе актуальный (действующий) адрес электронной почты.

2. Произвести корректировку календарно-тематического планирования по каждой преподаваемой дисциплине (модулю).

3. Каждый преподаватель создает папку с учебно-методическими материалами для студентов. Имя каждой папки соответствует имени преподавателя (например: Иванова_Мария_Ивановна). Внутри папки создаются папки в соответствии с преподаваемыми дисциплинами. Затем, внутри предметных папок преподавателем создается папка с номером группы (пример: Иванова_Мария_Ивановна/История/112). Внутри групповой папки размещаются папки: «Теоретические занятия»; «Практические занятия»; «КОМы» (контрольно-оценочные материалы).

В каждой папке размещаются материалы для самостоятельного изучения.

4. В папке «Теоретические занятия» размещаются:

- Текстовые и графические документы;
- Скан-копии конспектов лекций;
- Документы, содержащие ссылки на видеоролики по теме занятия (YouTube, ВК, Одноклассники);

– Иные документы.

5. В папке «Практические занятия» размещаются:

- Методические рекомендации по выполнению практической работы.

6. В папке «КОМы» размещаются:

- Порядок представления и зачета выполненной работы с указанием формы представления (например, электронная почта преподавателя, sms-сообщение, фотоотчет и т.д.), срок выполнения работы;

- Контрольно-измерительные материалы.

7. В соответствии с расписанием начать заполнение папок методическими материалами.

8. Не менее одного раза в 3 дня, в соответствии с расписанием, обновлять информацию для обучающихся (создавать папки с названием изучаемых тем, размещать материалы для теоретического изучения и контроля).

9. Папки с учебно-методическими материалами сдаются в методический кабинет в электронном варианте или младшему системному администратору

Сюбаеву Роману Ринатовичу (8-903-312-77-37 (WhatsApp, Viber) sova.sova.84@list.ru).

10. Зайдите на официальный сайт ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж», вкладка «Студенту» - «Дистанционное обучение», найдите активную ссылку на облачное хранилище **Яндекс.Диск**.

11. На **Яндекс.Диск** откройте личную папку преподавателя.

12. Убедитесь, что администратором созданы папки по всем преподаваемым дисциплинам и курсам. В случае обнаружения несоответствия, сообщите в администрацию колледжа.

13. В случае возникновения трудностей в оформлении и размещении материалов обращайтесь к преподавателям информатики за консультацией.

14. Каждую пятницу предоставлять в письменном виде отчет заместителю директора по учебной работе о ходе реализации образовательных программ по установленной форме.

Ф.И.О. преподавателя: _____					
Группа: _____					
Преподаваемый УД, ПМ, МДК	Кол-во выложенных теоретических занятий	Кол-во выложенных практических занятий	Кол-во выложенных КОМов	Кол-во выполненных КОМов	Кол-во оцененных КОМов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами

Уважаемый (-ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что приказом Министра здравоохранения РБ от 19.03.2020г., обучающиеся ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» с 23.03.2020 года и до особого распоряжения переводятся на дистанционное обучение. Обучение будет проводиться исключительно с применением дистанционных образовательных технологий по месту основного проживания обучающегося.

В случае отсутствия возможностей осваивать образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий просим Вас уведомить администрацию ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж» по телефону: 8(34792)3-12-65, либо направить сообщение на электронную почту: beloreck.mk@doctorrb.ru; belormetod@mail.ru.

Учебно-методические комплексы для студента и актуальная информация о способах взаимодействия обучающихся и преподавателей размещается на официальном сайте ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж»: <http://belormedkol.ru/>

Директор

А.Г. Хамматов

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

На время дистанционного режима общим руководителем производственной практики (ПП) является заведующий производственной практикой, 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 заведующий производственной практикой 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 заведующий производственной практикой информируют студентов о порядке проведения ПП и 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.

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 заведующий производственной практикой, который заверяет все документы печатью образовательной организации. Порядок оценивания студентов не меняется.

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

Контроль работы методических руководителей проводится еженедельно. Методические руководители практики еженедельно отчитываются заведующий производственной практикой. 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.