



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ОРЕНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
(ОТЖТ – структурное подразделение ОрИПС – филиала СамГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе СПО (ОТЖТ)


П.А.Грачев

«23» марта 2020 г.

Методические рекомендации по организации всех видов практики с применением электронного обучения и дистанционных технологий для руководителей и обучающихся в структурном подразделении ОрИПС (СПО - ОТЖТ)

Оренбург, 2020

Методические рекомендации по организации всех видов практики с применением электронного обучения и дистанционных технологий для руководителей и обучающихся в структурном подразделении ОриПС (СПО - ОТЖТ)

Разработчик:

ОТЖТ ОриПС – филиала СамГУПС ответственный за ООЦОПП СПО (ОТЖТ) С.А. Яночкина
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Рассмотрено и одобрено на заседании предметных (цикловых) комиссиях:

специальности 08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

специальности 11.02.06 Техническая эксплуатация транспортного радиоэлектронного оборудования
(по видам транспорта)

специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)

специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Протокол № 9 от «23» марта 2020г.

Председатель ПЦК  / Т.Г. Кайгородова/

Председатель ПЦК  / Л.А. Дробот/

Протокол № 6 от «23» марта 2020г.

Председатель ПЦК  / С.Э.Рымашевская/

Председатель ПЦК  / О.А.Артемова/

Протокол № __ от «__» марта 2020г.

Зав. мастерскими ОТЖТ  / В.В. Подымов/

Одобрено Методическим советом техникума

Протокол № __ от «__» ____ 20__ г.

1. Общие положения

В целях реализации мер по предупреждению распространения КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ в филиале, на основании приказов Федерального агентства железнодорожного транспорта от 13.03.2020 г. №99 и ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» от 16.03.2020 г. №186, ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» от 27.03.2020 г. №257, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816, Методических рекомендаций по 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 от 20.03.2020 Минпросвещения России, в период с 23 марта 2020 года ввести в структурное подразделение ОрИПС (СПО - ОТЖТ) изменения по организации всех видов практик:

- организовать осуществление практик при реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных технологий, в соответствии с изменениями в календарных учебных графиках учебных заведений (с соблюдением всех сроков прохождения практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом образовательной организации по всем специальностям СПО – ОТЖТ.

2. Виды практик

2.1 Видами практики в структурном подразделении ОрИПС (СПО - ОТЖТ) являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

2.2 Программы учебной и производственной практики являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ОПОП-ППССЗ ФГОС СПО), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

2.4 Практика обучающихся в структурном подразделении ОрИПС (СПО - ОТЖТ) проводится для очной и заочной формах обучения в период с 23 марта 2020 года (в период времени – далее) в дистанционной форме, которую устанавливается приказом института.

2.4.1. Очная и заочная формы обучения являются преимущественными при организации и проведении практики обучающихся. Практика проводится по возможности на базах (организациях, предприятиях) на основе договора об организации практической подготовки обучающихся. Он (договор) заключаемый между образовательной организацией и базами (организациями, предприятиями и тд.) (требования Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291) (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП).

2.4.2. Дистанционная форма является мерой по обеспечению безопасных условий прохождения практики обучающимися.

3. Учебная практика

3.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП-ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.2. Учебная практика проводится в этот период времени для очной и заочной форм обучения так же, в дистанционной форме.

3.2. Учебная практика проводится в образовательном учреждении, в учебных кабинетах, лабораториях, учебно – производственных мастерских и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договора между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

3.2. Учебная практика может проводиться как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

3.3. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла или мастерами производственного обучения.

3.4. Учебная практика завершается формой промежуточной аттестацией (зачет, диф. зачет) освоенных обучающимися общих и профессиональных компетенций.

3.5. Форма отчетности обучающихся допускается в электронном виде (по возможности в распечатанном виде):

- дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОриПС – филиала СамГУП);

- аттестационный ЛИСТ (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОриПС – филиала СамГУП);

- характеристика (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОриПС – филиала СамГУП);

- **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ НА ОТЧЕТ** (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП);

- **ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ** (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП);

4. Производственная практика

4.1. Производственная практика при реализации ОПОП-ППССЗ СПО по специальности включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

4.1.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Производственная практика (по профилю специальности) проводится, как правило на основе договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Цели, задачи, содержание практики по профилю специальности и формы отчетности обучающихся по ее итогам определяются содержанием ППССЗ СПО в части требований к результатам освоения отдельных профессиональных модулей (освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций) и условиями реализации программ профессиональных модулей.

4.1.2. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки и проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.2. Практика производственная (преддипломная и по профилю специальности) проводится в этот период времени для очной и заочной форм обучения так же, в дистанционной форме.

4.3. Базами профессиональной практики могут являться организации различных организационно-правовых форм, которые соответствуют необходимым условиям для проведения практики по профилю специальности.

Преддипломная практика проводится на базе образовательных учреждений и организациях на основе договоров, заключаемых между Институтом и этими организациями.

4.4. Аттестация обучающихся по итогам практики по профилю специальности проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.5. Форма отчетности обучающихся допускается в электронном виде (по возможности в распечатанном виде):

- дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП);;

- аттестационный лист (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП);— есть только по профилю специальности;

- характеристика (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП);;

- титульный лист на отчет (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП);;

- оценочная ведомость (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП).

4.6. Практика завершается формой промежуточной аттестацией (зачет, диф. зачет) обучающимся освоенных общих и профессиональных компетенций.

5. Общий порядок прохождения всех видов практики в дистанционной форме

5.1 Перед началом практики проводится организационное собрание по практике (дата, время и формат проведения собрания определяются руководителем практики от ОТЖТ и доводятся до сведения обучающихся).

5.2 На собрании руководитель практики от ОТЖТ предоставляет обучающимся - практикантам:

- «Инструкцию по охране труда для студентов в период прохождения производственной практики»: ИОТ – 0001-2019; «Инструкцию по охране труда для студентов в период прохождения учебной практики (в рамках профессиональных модулей)»: ИОТ – 0002-2019, у мастеров –в учебных мастерских свои инструкции, в зависимости от вида выполняемых работ.

- Полный пакет документов – заполняется в электронном виде (дневник прохождения практики с индивидуальным заданием, аттестационный лист, характеристика и отчет по практике (способ передачи ИОТ – 0001-2019, ИОТ - 0002-2019, полного пакета документов по практике определяется руководителем практики от ОТЖТ и доводится до сведения обучающихся).

5.3. В период прохождения практики обучающийся-практикант должен:

5.3.1 Выполнять в домашних условиях задания, выдаваемые руководителем практики от ОТЖТ. Задания по практике подготавливаются руководителем практики от ОТЖТ совместно:

- с преподавателями цикловой комиссии с учетом этапа обучения и в соответствии с содержанием рабочих программ учебной и производственной практик;

- а так же с руководителями от организаций (предприятий) выполнение которых, способствует освоению обучающимися определенных общих и профессиональных компетенций.

5.3.2 Выполненные работы оформлять в хронологическом порядке в разделе Дневника «Календарный график прохождения практики».

5.3.3 Ежедневно предоставлять руководителю практики от ОТЖТ результат проделанной работы – выполненное задание (способ передачи выполненного задания определяется руководителем практики от ОТЖТ и доводится до сведения обучающихся).

5.4 Руководители практики (от ОТЖТ и от организации (предприятия)) совместно (контактно или дистанционно, т.е. определяются самостоятельно):

- анализируют полный пакет документов обучающихся-практикантов;
- просматривают задания для аттестации по итогу прохождения практик.

5.5 По окончании практики обучающийся должен в назначенный день и час прибыть в ОТЖТ для сдачи заполненного со своей стороны пакета документов (дневника прохождения практики с индивидуальным заданием и приложением; отчета по практике (дата, время и формат явки определяются руководителем практики от ОТЖТ и доводятся до сведения обучающихся).

5.6 Руководитель практики от ОТЖТ по результатам прохождения практики оформляет: аттестационный лист по практике; характеристику обучающегося; оценивает результат практики; оформляет ведомость по аттестации. Оценка за практику в отчетных документах обучающихся заверяется подписями руководителя практики от ОТЖТ и руководителя практики от организации (предприятия, ОрИПС (ОТЖТ) - в зависимости от вида практики), печатью ОТЖТ и печатью по возможности от организации (предприятия) или электронной печатью (допускается официальное единое письмо или приказ со списком студентов и перечня их документов по практике, в которых должна быть поставлена печать и подписи руководителей от организации (предприятия)).

Если же нет возможности поставить печать от организации (предприятия), то документы можно заверить печатью учебного заведения на основании приказа и подписать пакет документов студенту-практиканту может:

- дневник (в графе – руководитель от организации (предприятия) – заместитель директора по УПР; в «Календарном графике прохождения практики» и подпись руководителя от организации (предприятия) на соответствующих листах - ответственный за практику (ОМК, т.к. является структурным подразделением ОрИПС);

- аттестационный лист – в графе подпись руководителя от организации (предприятия) листах - ответственный за практику (ОМК, т.к. является структурным подразделением ОрИПС).

5.7 Форма отчетности обучающихся допускается в электронном виде (по возможности в распечатанном виде):

- титульный лист на отчет;
- цифровой отчет;
- текстовый отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист;
- дневник со сведениями по освоению ПК и ОК.

Все образцы отчетной документации для обучающихся выкладываются в ЭОИС ОрИПС, электронные почты, группы в мессенджерах (WhatsApp, Viber) или социальных сетях (как удобно для руководителя практики, так и для студентов-практикантов).

5.8 Обучающийся, не предоставивший отчетные документы в установленный срок, считается не прошедшим учебную и/или производственную практики по неуважительным причинам и направляется для прохождения практики повторно, при этом формат практики может быть переведен в очную форму.

Обучающемуся, получившему отрицательную оценку по практике, возвращается Дневник по практике с приложением, индивидуальное задание для устранения недостатков в установленный срок. Оценка за практику выставляется после повторного оценивания отчетных документов.

6. Организация учебной и производственной практик

6.1. Обучающиеся должны в течение трех дней после окончания практики сдать руководителю полный комплект документов:

- дневник (в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий (макеты), подтверждающие практический опыт, полученный на практике. ФОТО - 2-3 шт, на которых видно, полученные в процессе прохождения практики профессиональные компетенции, согласно тематике программы практики. Можно прикладывать презентации, так же раскрывающие тематику практику на базах прохождения);

- аттестационный лист (кроме преддипломной практики);
- характеристика;
- отчет.

6.2. Руководители практик в свою очередь, должны в течении трех дней после сдачи полного комплекта обучающимися, передать ответственному за ООЦОПП СПО (ОТЖТ) документы:

- приказ о направлении на практику от учебного заведения;

- приказ обратный (с организации, предприятия) – если практика производственная (очное и заочное отделения); если учебная практика (заочное отделение);

- полный комплект документов обучающихся, согласно списочного состава;
- оценочную ведомость;
- оформленный журнал по охране труда.

6.3 Оформление отчета:

6.3.1 Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики (полученные им технические, экономические (при необходимости) и организационные (при необходимости) навыки и знания).

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о предприятии (организации), выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятием (организацией), задач и функций его подразделений, динамики основных технико-экономических показателей и др.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте предприятия (организации) и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые обучающимся работы в соответствии с программой практики.

6.3.2 Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (обзор основных моментов, согласно рабочей программы практики;
- индивидуальная часть (развернутый ответ по индивидуальным заданиям);
- заключение (подведение итога);
- библиографический список;
- приложения (если нужны).

Титульный лист отчета оформляется по форме – (смотреть в Методических рекомендациях по выполнению отчёта по практике для руководителей и обучающихся в ОТЖТ – структурном подразделении ОрИПС – филиала СамГУП);