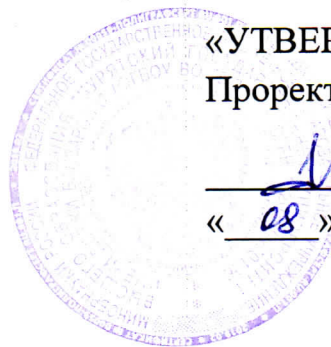


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по УР

 А. Н. Макаров
« 08 » июня 2020 г.

**Рекомендации по организации практик обучающихся в условиях
осуществления образовательной деятельности с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

В связи с переходом на дистанционное обучение для организации практик обучающихся рекомендуется использование следующих базовых схем работы в зависимости от эпидемиологической ситуации.

1. Организация и проведение учебной и производственной, в том числе преддипломной, в запланированные сроки.

1.1. Практику рекомендуется проводить на базе подразделений университета. В отдельных случаях возможно проводить практику в организациях, если установленный режим работы организации позволяет прохождение практики в дистанционном формате или организация имеет возможность принять обучающихся в условиях ограничений с соблюдением мер безопасности.

1.2. На основании решения ученого совета факультета, института, колледжа разработчики образовательной программы вносят соответствующие изменения в программу практики (способ проведения, содержание) с целью обеспечения возможности получения результатов в режиме дистанционного взаимодействия.

1.3. Взаимодействие обучающихся и преподавателей (руководителей практик), в том числе выдачу заданий, контроль хода проведения практики, прием отчетных документов практики, рекомендуется организовывать с использованием онлайн-курсов MOODLE, учебно-методических материалов в АИС «Личный кабинет», ЭИОС университета и иной цифровой среды (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Консультации и защиты отчетов по практике проводить в режиме видеоконференции, вебинара в установленные сроки.

2. Перенос учебной или производственной практики на следующий учебный год в случае невозможности проведения практик с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.1. Практика проводится на предприятиях, организациях, в полевых условиях, в отдельных случаях возможно проведение практики на базе подразделений университета.

2.2. На основании решения ученого совета факультета, института, колледжа разработчики образовательной программы вносят соответствующие изменения в образовательную программу:

- в учебный план;
- в календарный учебный график 2019-2020 учебного года;
- в программу практики.

При необходимости заключается дополнительное соглашение к договору о прохождении практики.

2.3. Возможны две формы проведения практик, перенесенных на следующий учебный год.

2.3.1. Практика проводится рассредоточено в осеннем семестре, как совмещенная с теоретическим обучением. В этом случае в расписании учебных занятий выделяется необходимое количество дней, которое отводится на проведение практики. Количество дней определяется исходя из трудоемкости практики (в часовом эквиваленте) и длительности

теоретического обучения в семестре. Общая учебная нагрузка в неделю в этом случае возрастает вследствие увеличения трудоемкости семестра.

2.3.2. Практика проводится дискретно в летний период весеннего семестра путем выделения непрерывного периода учебного времени после зачетно-экзаменационной сессии. Данная форма проведения практики возможна при условии сопоставимости длительности практики с резервом в бюджете времени на курсе. При необходимости можно сократить длительность теоретического обучения в семестре.

3. Рекомендации по работе руководителя практики от вуза.

3.1. В первый день практики необходимо организовать рассылку материалов обучающимся: задание на практику, перечень работ, рекомендации по заполнению дневника, форм отчетной документации; информировать обучающихся дистанционно о порядке проведения практики; ознакомить с описанием работ, выполнением заданий по графику.

3.2. В течение практики руководителю необходимо проводить консультирование по вопросам выполнения заданий, контроль за прохождением практики обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3. По завершению практики руководитель принимает и проверяет электронные отчеты, заполненные обучающимися и направленные ему посредством электронной почты, мессенджеров, социальных сетей и другими подобными способами; организует проведение итоговой конференции дистанционно в режиме видеоконференцсвязи; заполняет ведомости по результатам практики. Получение ведомости возможно в деканате, дирекции лично или по электронной почте, после заполнения бумажный вариант ведомости или ее электронный образ (скан) сдается в деканат или дирекцию, далее оценка вносится в АИС «Университет».

3.4. После снятия ограничений необходимо организовать оформление документов обучающимися по практике (дневник, отчет) в бумажном виде.

Если в деканат, дирекцию был предоставлен скан ведомости, то необходимо сдать оригинал ведомости.

3.5. При заполнении учетно-отчетной документации необходимо соблюдать требования Положения о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ».

4. Заведующие кафедрами организуют и осуществляют контроль за освоением программ и подведением итогов практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Начальник УМУ

08.06.2020



М. В. Дармаев