

Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре  
(Межрегиональный центр компетенций)»

**Методические рекомендации  
по дистанционной форме организации и проведения  
производственной практики**

г. Комсомольск-на-Амуре,  
2020 г.

## **1. Алгоритм дистанционного взаимодействия**

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися руководитель группы формирует документ с электронными почтами студентов группы.

1.2. Руководитель практикой создает общий чат с руководителем группы и обучающимися.

1.3. В сформированном чате руководитель практикой доводит до обучающихся:

- программа производственной практики по модулю, в соответствии с учебным планом;
- темы индивидуальных заданий по профессиональному модулю;
- структуру отчета.

1.4. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с программой и отправляют оформленные страницы на электронную почту руководителя практикой.

1.5. Ежедневный мониторинг выполнения программы практики осуществляет заведующий практикой.

1.6. Табель учета посещаемости практики делается на основании выполненных заданий, своевременно отправленных на электронную почту руководителя практикой.

## **2. Общие положения**

2.1. Производственная практика является составной частью учебного процесса и 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.

2.2. Основные задачи производственной практики в с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- выполнение индивидуального, производственного задания по профессиональному модулю в сроки, установленные графиком учебного процесса;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения курсовых и/или выпускной квалификационной работы;
- составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов;

- предоставление отчета по практике на проверку на последней неделе практики.

2.3. Отчет по производственной практике, организованной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, состоит из: титульного листа, содержания, выполненного индивидуального задания по профессиональному модулю, заключение.

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

Объем индивидуального задания по практике 7-13 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, формата А4. Цвет шрифта — черный, межстрочный интервал — полуторный, гарнитура — Times New Roman, размер шрифта — 14 кегль.

2.5. Заключение должно содержать: описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики.