



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Документированная процедура
Методические рекомендации
Методические рекомендации
по дистанционной форме организации и проведения
производственной практики



УТВЕРЖДАЮ
Ирина Васильевна
ФГБОУ ВО
Ставропольский ГАУ, профессор

И. В. Атанов

2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Ставрополь - 2020 год



1. Алгоритм дистанционного взаимодействия

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися руководитель(ли) практики создает электронную почту с названием группы, в которой формируется папка для каждого обучающегося (название папки = ФИО студента)

1.2. Входящие сообщения настраиваются в соответствии с электронной почтой студента.

1.3. До студентов, руководителя практики от факультета среднего профессионального образования (далее – ФСПО) и руководителя учебно-производственной практики ФСПО доводится адрес электронной почты и пароль для входа.

1.4. В сформированном чате в WhatsApp руководителем(ми) практики и руководителем учебно-производственной практики ФСПО доводится до студентов:

- Календарно-тематический план производственной практики по модулю, в соответствии с учебным планом.
- Темы индивидуальных заданий по профессиональному модулю.
- Структуру отчета.

Данная информация так же размещена на официальном сайте университета в разделе «Студентам» - «Личные страницы преподавателей» (на странице руководителя практики от ФСПО) (рис.1).

1.5. Студенты выполняют задание, в соответствии с календарно-тематическим планом и отправляют оформленные станицы на указанную почту.

1.6. Мониторинг выполнения плана практики в виде контроля ежедневных сообщений на указанный адрес электронной почты осуществляет ответственный за организацию практики в данной группе руководитель(ли) практики от ФСПО.

1.7. Табель учета посещаемости практики делается на основании выполненных заданий, своевременно отправленных на указанные электронные почты.

1.8. Сформированный отчет по производственной практике отправляется на электронную почту в последнюю неделю практики.

1.9. Защита отчетов проходит в форме видео конференции с использованием сервиса ZOOM.US.



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Методические рекомендации
по дистанционной форме организации и проведения производственной
практики

Скриншот сайта ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ. В верхней части страницы представлено логотип университета и его название: «Ставропольский государственный аграрный университет». Ниже расположены меню навигации: «Общая информация», «Структура университета», «Наука», «Международная деятельность», «Партнёрам», «СМИ», «Видео». В центре страницы находятся кнопки для различных групп пользователей: «Абитуриентам», «Студентам», «Выпускникам», «Сотрудникам». В основной области контента слева перечислены различные сервисы и документы, включая «Личные кабинеты преподавателей», на который указывает красная стрелка. Справа размещены информационные блоки, такие как «Общежитие СтГАУ» и «Документы регламентирующие образовательную деятельность университета».

Рисунок – 1. Сайт университета



2. Общие положения

Производственная практика является составной частью учебного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

При реализации ООП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) по ФГОС 3+; производственная практика и производственная практика (преддипломная) по ФГОС ТОП 50 и актуализированным ФГОС.

Практика (по профилю специальности) и производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом практической подготовки, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, 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.

Основные задачи производственной практики в дистанционном формате:

1. Выполнение индивидуального, производственного задания в сроки, установленные графиком учебного процесса;
2. Приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения курсовых и/или выпускной квалификационной работы;
3. Составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов;
4. Предоставление отчета по практике на проверку на последней неделе практики.



Структура отчета:

Отчет по производственной практике, организованной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, состоит из:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Выполнение индивидуального задания
4. Заключение

Титульный лист оформляется по типовой форме (приложение 1).

Содержание включает наименование информационных блоков в том порядке, в котором они будут изложены в задании.

Выполнение индивидуального задания

Индивидуальное задание состоит из наименования вида практики, срока практики, содержания задания.

Текстовую часть основной части отчета следует иллюстрировать фотографиями, рисунками, схемами.

Выполняется на основе информации о профильном предприятии по специальности обучения практиканта.

Работа с официальным сайтом профильного предприятия:

1. Ознакомление с организационной структурой предприятия.
2. Ознакомление с функциями специализированных подразделений предприятия, виды деятельности которых соответствуют профессиональному модулю производственной практики.

3. Изучение и анализ типовых должностных инструкций для потенциальных сотрудников специализированных подразделений.

4. Анализ на сайтах подбора персонала типовых вакансий, соответствующих должностям в специализированных подразделениях профильных предприятий.

5. Анализ соответствия собственных умений и навыков выявленным требованиям.



Индивидуальное задание должно соответствовать содержанию программы производственной практики.

Объем индивидуального задания по практике 10-15 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, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта — черный, межстрочный интервал — полуторный, гарнитура — Times New Roman, размер шрифта — 14 кегль.

Заключение должно содержать:

Описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики.



Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ
указать вид практики

ПМ.00. _____
код и наименование профессионального модуля

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____
(название организации, адрес, телефон)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Оценка руководителя практики
от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации _____
должность фамилия, инициалы

М.П. _____ «__» _____ 201__ г.
Подпись

Оценка руководителя практики от ФСПО _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от ФСПО _____
подпись фамилия инициалы

Ставрополь 20__



Приложение 2

Ежедневная страница дневника – отчета

ФИО студента _____

Группа _____

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня
	<p><i>Ознакомление с организационной структурой предприятия.</i></p> <p><i>Ознакомление с функциями специализированных подразделений предприятия, виды деятельности которых соответствуют профессиональному модулю производственной практики.</i></p> <p>и т.д. за каждый день практики по программе</p>

Содержание отчета и иллюстративный материал.