



Сибирский университет  
потребительской  
кооперации  
(СибУПК)

автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора Сибирского университета  
потребительской кооперации (СибУПК)

от «18» сентября 2020 г. № 221/3

Ректор  В.И. Бакайтис



## ПОРЯДОК

реализации практики с применением электронного обучения и  
дистанционных образовательных технологий  
в условиях санитарно-эпидемиологических мероприятий  
в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск 2020

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок реализации практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях санитарно-эпидемиологических мероприятий в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Порядок) разработан на основании:

– приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказа Минобрнауки России от 02.04.2020 №545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

– Методических рекомендаций «Об организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий», направленных письмом Минпросвещения России № ГД-121/05 от 02.04.2020;

– письма Минпросвещения России «О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий» № ГД-83/05 от 27.03.2020.

## **2. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

2.1. Руководители учебной и производственной практики выпускающих кафедр Университета осуществляют руководство и контроль за прохождением практики обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий посредством:

– выдачи индивидуальных заданий для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – программы ВО), программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 1 к настоящему Порядку);

– выдачи заданий на практику для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – программы СПО) (Приложение 2 к настоящему Порядку);

– консультирования по вопросам выполнения заданий, видов работ по программам практики, заполнение ведомости по результатам практики.

2.2. Руководители учебной и производственной практики выпускающих кафедр Университета являются ответственными за освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по программам учебной и производственной практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3. При разработке заданий используются рабочие программы практик, программное обеспечение, а также общедоступные материалы и документы Университета (например, размещенные на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

2.4. При проведении учебной практики руководители практики производят рассылку в электронной форме заданий, ссылок на изучаемую литературу и контролируют выполнение заданий и заполнение дневника согласно установленному в расписании времени. Отчет по практике (с приложениями) и дневник представляются обучающимися в электронном виде руководителю практики.

2.5. Руководители производственной практики разрабатывают задания:

– имитирующие производственные ситуации и моделирующие реальные условия соответствующей профессиональной деятельности;

– подтверждающие сформированность профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

2.6. Руководители производственной практики обеспечивают контроль выполнения обучающимися заданий.

2.7. При проведении преддипломной практики руководители практики выдают обучающимся индивидуальные задания (для обучающихся, осваивающих программы ВО) и задания на практику (для обучающихся, осваивающих программы СПО) посредством электронной почты. Задания разрабатываются с учетом темы выпускной квалификационной работы.

2.8. Консультирование обучающихся по заполнению отчетности по всем видам практик проводится руководителями практики в установленное в индивидуальном порядке время.

2.9. Текущий контроль успеваемости по практике может осуществляться в следующих формах:

– семинар (вебинар);

- приложение графических, фото-, видео- и иных материалов;
- выполнение и защита учебного или научного проекта и др.

2.10. Оценивание результатов практики производится по полноте и качеству предоставленной отчетности и выполненным заданиям.

2.11. По окончании практики руководитель практики заполняет отзыв руководителя для обучающихся, осваивающих программы ВО (Приложение 3 к настоящему Порядку) и аттестационный лист для обучающихся, осваивающих программы СПО (Приложение 4 к настоящему Порядку).

2.12. В дневниках, отзывах руководителей и аттестационных листах печати проставляет специалист отдела практической подготовки и содействия трудоустройству. Договор с Профильной организацией, на материалах которой обучающийся осуществляет выполнение отчета по практике, не заключается.

2.13. Общий объем часов, установленный учебным планом по каждому виду практики, остается неизменным.

### **3. ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

3.1. Обучающийся заполняет отчетную документацию (дневник практики) в период прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и пишет отчет о практике (для обучающихся, осваивающих программы ВО) и отчет о прохождении практики (для обучающихся, осваивающих программы СПО), которые направляет руководителю практики посредством электронной почты в последний день практики.

3.2. Руководитель учебной/производственной практики получает электронные отчеты по практике для дальнейшего хранения, оценивает задания и выставляет оценки в приложениях к отчету и ведомостях.



автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра \_\_\_\_\_

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся(ейся) \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_  
Вид практики: \_\_\_\_\_  
Тип практики: \_\_\_\_\_  
Приказ о направлении на практику: \_\_\_\_\_  
Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Срок сдачи студентом отчета на кафедру \_\_\_\_\_

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

II. Объем отчета по практике \_\_\_\_\_

Задание выдано

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание получено

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_

(подпись)



**автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

### ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: *[УЧЕБНАЯ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)]*

По профессиональному модулю: *[Код][Наименование профессионального модуля согласно ФГОС СПО]*

Специальность СПО: *[Код] [Наименование специальности по ФГОС СПО]*

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
	Подготовительный этап <i>[без детализации по видам работ]</i>	<i>[Указывается количество часов, приведённое разработчиком в рабочей программе практики по профессиональному модулю]</i>
	Основной этап <i>[приводится детализация по видам заданий]:</i> <i>[...]</i>	<i>[Количество часов распределяется руководителем по видам заданий в зависимости от планируемого объема работ]</i>
	Этап обработки и анализа информации <i>[приводится детализация по видам работ]:</i> <i>[...]</i>	<i>[Количество часов распределяется руководителем по видам работ в зависимости от их планируемого объема]</i>
	Этап подготовки отчета <i>[без детализации по видам работ]</i>	<i>[Указывается количество часов, приведённое разработчиком в рабочей программе практики по профессиональному модулю]</i>
	Всего	<i>[Указывается количество часов согласно учебному плану]</i>

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание получено

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА

\_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

Направление подготовки / Специальность \_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки / специальности*

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

прошел(ла) \_\_\_\_\_  
*название практики*

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

под руководством \_\_\_\_\_  
*ИО Фамилия, должность руководителя практики*

1. За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Наименование и шифр компетенций в соответствии с учебным планом	Шкала оценивания сформированности компетенции, элемента компетенции*			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

\* в столбце по шкале оценивания отметить знаком «+»

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

подпись, заверенная печатью



автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования Центросоюза Российской Федерации  
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО [УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)] ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(ая) на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группы по специальности СПО

(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) [учебную, производственную (по профилю специальности)] практику по профессиональному модулю [Код] [Наименование профессионального модуля согласно ФГОС СПО]

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне [формирования умений и приобретения первоначального практического опыта – указать для учебной практики; закрепления первоначального практического опыта и приобретения самостоятельного практического опыта - указать для производственной (по профилю специальности) практики] по виду деятельности [Указывается код и содержание вида деятельности согласно п.4.3. ФГОС СПО соответствующей специальности]

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
[Указать код и содержание профессиональной компетенции, соответствующей виду деятельности по ФГОС СПО]	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
[...]	

**Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики**

*В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ в условиях, имитирующих боевые действия.*

*(выбранные позиции подчеркнуть)*

Дополнительно об обучающемся сообщаем: \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



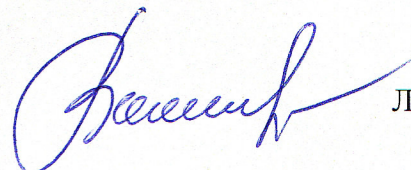
Проект вносит:

Начальник отдела практической  
подготовки и содействия трудоустройству


 С.С. Дейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

Начальник кадрового управления

 Э.В. Горина

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 342

Прошнуровано, пронумеровано  
скреплено печатью 9/2020/20 листов

Первый проректор Сибирского  
университета потребительской  
кооперации (СФУПК)

/ В.И. Бакайтис

