

Министерство образования Иркутской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.Ф. Кудинова

Приказ от 05 09 2020 г.

№ 05-1522

**Методические рекомендации по организации и
проведению практики в дистанционной форме**

Иркутск, 2020

I. Общие положения

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).

Основные задачи производственной практики в дистанционном формате:

1. выполнение индивидуального, производственного задания по профессиональному модулю 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.

Порядок дистанционного взаимодействия

1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися мастер производственного обучения, руководитель практики от колледжа создает электронную почту с названием группы, в которой формируется папка для каждого обучающегося (название папки = ФИО студента).
2. Входящие сообщения настраиваются в соответствии с электронной почтой обучающихся.
3. До обучающихся, руководителей практики от предприятия, старшего мастера, зам. директора по УПР доводится адрес электронной почты и пароль для входа.
4. В сформированном мастером производственного обучения, руководителем практики чате (в мессенджерах) до обучающихся доводится следующая информация:
 - изменения в Календарный учебный график учебного процесса;

- график онлайн занятий учебной практики;
- график онлайн консультаций по производственной, преддипломной практике, во время которых обучающиеся могут задать вопросы по выполнению заданий и оформлению отчетной документации лично или в письменной форме;
- темы индивидуальных заданий по профессиональному модулю;
- структура ежедневного отчета по прохождению учебной, производственной практики.

Данная информация так же выложена на официальном сайте колледжа в разделе «УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ».

- обучающиеся выполняют задание, в соответствии с календарно-тематическим планом, заполняют онлайн дневник практики и отправляют оформленные страницы на указанную почту;
- мониторинг выполнения плана практики в виде контроля ежедневных сообщений на указанный адрес электронной почты осуществляет мастер производственного обучения (куратор) группы, руководитель практики в данной группе;
- табель учета посещаемости практики, табель на компенсацию за питания делается на основании выполненных заданий, своевременно отправленных на указанные электронные почты.

Структура отчета:

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

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Модуль 1 – выполнение производственного задания
4. Модуль 2 – выполнение индивидуального задания по профессиональному модулю
5. Заключение

Титульный лист оформляется по типовой форме (приложение 1).

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

Модуль 1

Производственное задание состоит из наименования тем, даты выполнения (дата, когда обучающийся должен прислать отчет на электронную

почту) и содержание отчета. Текстовую часть основной части отчета следует иллюстрировать фотографиями, рисунками, схемами.

выполняется на основе информации о профильном предприятии по специальности обучения практиканта. (Список предприятий Приложение 2).

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. Подбор на сайтах подбора персонала типовых вакансий, соответствующих должностям в специализированных подразделениях профильных предприятий.
5. Анализ соответствия собственных умений и навыков выявленным требованиям.

Модуль № 2

Выполнение индивидуального задания по профессиональному модулю.

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

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.

Министерство образования Иркутской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

Отчет
по производственной практике

ПМ ____ «_____»
(Название профессионального модуля)

Тема индивидуального задания :
«_____»

Выполнил студент

(ФИО)

Группа _____

Специальность _____

2020г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень предприятий

1	ООО «Отель «Солнце»
2	ООО «Отель Иркутск»
3	ООО «Ибис Иркутск»,
4	ООО «Анастасия» пос. Никола
5	ООО Отель «Европа»
6	ООО Туристическое агентство «РАМЭС»
7	ООО Кемпинг-отель Наратэй
8	Управление ПФР в Иркутском районе г. Иркутска
9	Управление ПФР по Правобережному и Октябрьскому, Свердловскому округам города Иркутска
10	Архивное агентство Иркутской области
11	Государственный архив Иркутской области
12	Государственный архив новейшей истории Иркутской области
13	Государственный архив по личному составу Иркутской области
14	ОГКУ «Управление социальной защиты населения» по Ангарскому району
15	ЗАГС - Отдел по Ангарскому району и городу Ангарску»
16	ОГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста»
17	Общественный благотворительный фонд «Семьи – детям»
18	ОАО «Сбербанк России»
19	ОАО «Азиатско-Тихоокеанский Банк»
20	ПАО «БАНК УРАЛСИБ»

21	АО «Газпромбанк»
22	ОАО «Промсвязьбанк»
23	ПАО «РОСБАНК»
24	Банк ВТБ (ПАО)
25	УФПС Иркутской области – филиал ФГПУ «Почта России»
26	ОГКУ Управление социальной защиты населения по городу Иркутску
27	ФКУ ИКА-6 ГУФСИН России по Иркутской области
28	«Государственное юридическое бюро по Иркутской области»
29	Сеть салонов красоты «Шелк», «Мажор»
30	ООО «Эстель Байкал»
31	ООО «Пан Одуван»
32	Имидж-студия «Fassuon Stule»
33	МУП «Бытовик»
34	Сеть мужских салонов «Брадобрей»
35	Сеть салонов красоты «Арт»
36	Ателье МЕГа-стиль
37	Швейная фабрика «ВиД»
38	Швейная фабрика «Мечта»
39	Швейная фабрика «Иркустк»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Ежедневная страница дневника - отчета

ФИО студента	<i>Иванов Иван Иванович</i>
Группа	<i>ГС-17.3</i>
Дата	<i>27.03.2020</i>
Виды работ	<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>

Содержание отчета и иллюстративный материал