

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(НТГиК СГУГиТ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации и проведению учебной практики
в НТГиК СГУГиТ
с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий

Новосибирск – 2020

1. Настоящие методические указания по организации и проведению учебной практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяют порядок прохождения учебной практики обучающимися НТГиК СГУГиТ, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации по COVID-19 и введенных ограничений на посещение общественных мест.

Методические указания регламентируют порядок прохождения учебной практики обучающимися 3,4 курсов, осваивающими ОПОП по специальностям 21.02.08 Прикладная геодезия, 21.02.07 Аэрофотогеодезия, 21.02.04 Землеустройство, 09.02.05 Информационные системы, 05.02.01 Картография.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г.;

- «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816.

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020г. №103 «Временный порядок сопровождения реализации образовательных программ СПО с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Письмо Министерства просвещения РФ от 19.03.2020г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- Письмо Министерства просвещения РФ от 02.04.2020г. № ГД-121/05

«О направлении рекомендаций»;

- «Положение о Новосибирском техникуме геодезии и картографии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий».

«Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в НТГиК СГУГиТ».

«Положение о практике НТГиК СГУГиТ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утверждено 20.02.2018г.

2. В соответствии с письмом Министерства Просвещения РФ от 19.03.2020г. № ГД-39/04, в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации по COVID-19 и введенных ограничений на посещение общественных мест, с целью снижения риска распространения новой коронавирусной инфекции, учебная практика может проводиться непосредственно в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Проведение учебной практики в НТГиК осуществляется на основании приказа по техникуму, которым закрепляется решение о таком способе ее проведения в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации по COVID-19 и введенных ограничений на посещение общественных мест.

Учебная практика проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).

Под электронным обучением (ЭО) понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно - телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Взаимодействие руководителя учебной практики с обучающимся осуществляется по каналам связи: - ЭИОС СГУГиТ, сайт НТГиК СГУГиТ, почтовые сервисы (Яндекс, Mail.ru и т.д.), система организации видеоконференсвязи Cisco Webex Meetings, облачные сервисы для совместной работы с документами (Яндекс.Диск, Облако Mail.ru и т.д.), мобильные телефоны и сервисы мгновенного обмена сообщениями.

3. Во время прохождения практики руководитель учебной практики по линиям связи высылает студентам разработанные задания, необходимую теоретическую и разъяснительную информацию (это та информация, которую бы он доводил до студентов во время непосредственного контакта при проведении учебной практики в обычном порядке) и разрабатывает зачетный тест, который высылает Руководителю центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников (ЦСЗУМиТВ) - Кожевникову И.Е.

4. Руководитель ЦСЗУМиТВ Кожевников И.Е. размещает зачетные тесты в ЭИОС для контроля результатов текущей успеваемости по каждому виду работ практики. Тестирование проводится с обязательной идентификацией личности обучающегося посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС.

5. Кураторам групп 1,2 курса всех реализуемых в техникуме специальностей необходимо провести опрос среди обучающихся своих групп с целью выявления наличия у них компьютера (ноутбука, моноблока и т.п.) и возможности установления на них специализированного программного обеспечения. После опроса сведения кураторами высылаются по линиям связи Руководителю центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников - Кожевникову И.Е. для формирования отрядов и бригад в каждом отряде.

6. Учитывая, что, не у всех обучающихся имеются в наличии компьютеры с установленным специализированным программным обеспечением, учебная практика проводится, как и прежде в бригадной форме, но с изменениями в части распределения объемов работ между членами бригады. Задание по данному виду работ учебной практики распределяется между членами бригады в соответствии с предлагаемыми шаблонами.

7. Учебная практика по всем реализуемым в техникуме специальностям состоит из двух частей: геодезической и специальной. Примерные шаблоны вариантов заданий для учебной геодезической и специальной частей практики приведены в Приложениях 1, 2, 3.

8. Порядок сдачи отчетных материалов.

Бригадир в указанный срок высылает руководителю практики на проверку электронный отчет. Преподаватель проверяет отчет, составляет корректурные замечания, высылает сделанные замечания бригадиру.

Бригада исправляет замечания и повторно высылает электронный отчет руководителю.

Руководитель оценивает результаты работы бригады. Составляет Ведомость оценок и отправляет ее Руководителю центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников Кожевникову И.Е. для аккумуляции результатов проведения учебной практики

9. Порядок проведения зачетов по видам работ учебной практики.

Каждый вид работ практики завершается текущим контролем результатов в форме зачета. Зачет – это зачетный тест, составленный руководителем практики. На каждый вид работ создается тест на 30-40 вопросов с вариантами ответов и размещается в ЭИОС.

Зачетный тест должен быть доступен обучающимся в последний день проведения данного вида работ учебной практики, и открывается на один день.

Для составления теста руководителям практики нужно воспользоваться готовыми контрольными вопросами к виду работ учебной практики, которые приведены в методических указаниях по видам работ. Вопросы преобразовать в тестовые задания. При составлении тестов используется предоставляемый системой ЭИОС СГУГиТ сервис составления тестов и проведения тестирования. Видеоинструкция по составлению тестовых заданий размещена в пункте «Главная» верхнего меню личного кабинета преподавателя, в разделе «Новости» от 5 апреля 2020г. Руководители практики знакомятся с видео по ссылке: <https://www.youtube.com/watch?v=xilZ43Viphw&feature=youtu.be>

10. Студентам 1, 2 курсов разрешается проходить учебную практику на производстве, при соблюдении двух условий:

- 1) Предприятие, в котором обучающийся планирует проходить практику, должно официально работать в период карантина.
- 2) Проходить практику обучающиеся должны в организации, осуществляющей деятельность по профилю, соответствующему профилю образовательной программы.

11. Порядок организации учебной практики по этому варианту следующий:

– На электронный адрес Руководителя центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников Кожевникова И.Е. igkozhevnikov@yandex.ru обучающийся посылает письмо, где указывает, что хочет и можете пройти практику на предприятии.

- На основании письма обучающегося, ему высылаются шаблон Заявки (или Заявления) и Направление.
- Обучающийся заполняет эти документы и высылает Кожевникову И.Е. в заполненном виде.
- На основании этих документов, Кожевников И.Е. формирует пакет документов под общим названием «Отчет» и высылает его обучающемуся.

Содержание пакета документов под общим названием «Отчет»:

1. Титульный лист
2. Задание на практику
3. Аттестационный лист
4. Характеристика
5. Дневник
6. Договор

Во время прохождения учебной практики на производстве, обучающийся заполняет пакет документов «Отчет».

По окончании срока прохождения практики, обучающийся высылает заполненный пакет документов «Отчет» в электронном виде по вышеуказанной электронной почте Кожевникову И.Е.

12. Порядок сдачи отчетных материалов.

Сдача отчетных материалов предусматривается следующим образом:

1. **Учебную практику** обучающиеся групп (ПГ, АФГ, ИС, К, ЗУ) проходят в бригадном порядке, дистанционным способом по каналам связи (телефон, интернет), в режиме самоизоляции. В этом режиме предусматривается электронный документооборот сдаваемых обучающимися отчетов по практике.

2. Руководитель ЦСЗУМиТВ Кожевников И.Е. отправляет руководителям учебной практики задания по тем видам работ, которые проводит этот руководитель практики, оценочные ведомости и др.

3. Руководители учебной практики размещают в ЭИОС полученные задания.

4. Порядок действий по подписанию отчетных документов в том случае, если студент проходит учебную практику на производстве, следующий:

I. На **титульном листе** руководитель учебной практики вставляет в документ растровые копии своей подписи и подписи студента.

II. В **задании** впечатывает свои инициалы, фамилию и вставляет все растровые копии подписей указанных лиц.

- III. В **аттестационном листе** по всем компетенциям проставляются оценки. В конце листа вставляются растровые копии подписей руководителя практики.
- IV. **Дневник** должен заполнить обучающийся, а руководитель практики вставляет растровую копию подписи.
- V. После того, как руководитель практики утверждает отчет и принимает зачет у студента в форме прохождения теста, далее заполняются ведомости оценок за практику (шаблоны ведомостей предоставляет Кожевников И.Е.).
- VI. Руководитель практики сдает руководителю ЦСЗУМиТВ Кожевникову И.Е. следующие материалы:
 - Принятые отчеты студентов в электронном виде;
 - Заполненные ведомости с оценками в электронном виде.

5. Для хранения, отчеты по практике переводятся из формата *.doc в формат *.pdf. В таком виде отчеты хранятся у руководителя ЦСЗУМиТВ Кожевникова И.Е. и дублируются передачей зам. директора по УиВР Заславской Е.В.

6. По требованию, отчеты в электронном виде распечатываются на бумаге.

Приложение 1. Шаблон задания по обработке результатов измерений

Бригада N:

1-й член бригады (имеющий ПК) – обрабатывает задание в специализированном программном обеспечении; Формирует отчет по выходным документам (ведомости, чертежи) этого программного обеспечения.

2-й член бригады – изучает интерфейс программы по Руководству пользователя или справки к этой программе. Формирует отчетные материалы из Руководства или справки по порядку выполнения задания в этой программе;

3-й член бригады – осуществляет поиск нормативной документации по этому виду работ практики. Формирует отчет по требованиям нормативной документации при выполнении этого вида работ;

4-й член бригады – осуществляет поиск видеоматериалов и рисунков (схем, чертежей и т.п.) по выполнению этого вида работ в программе. Формирует отчет по найденным видео материалам.

Бригадный отчет – совокупность всех четырех отчетов. Для его составления все четверо между собой общаются, подгоняют друг друга, бригадир отвечает за конечный результат.

Разделы бригадного отчета:

Титульный лист

Опись материалов

Задание

Пояснительная записка

1. Отчет 1-го члена бригады

2. Отчет 2-го члена бригады

3. Отчет 3-го члена бригады

4. Отчет 4-го члена бригады

Приложения

Разделы отчета N-го члена бригады:

1. Описание порядка выполнения задания.

2. Выходные документы (Ведомости, чертежи, таблицы, ссылки на материалы и т.п., взятые из Интернета).

Зачет – это зачетный тест, составленный руководителем практики и размещенный в ЭИОС.

Окончательная оценка по этому виду работ – средняя из трех оценок: (бригадный отчет + личный отчет + результаты тестирования) /3.

Приложение 2. Шаблон задания по выполнению геодезических измерений и предварительной их обработке

Бригада N:

1-й член бригады (имеющий ПК с установленным симулятором прибора) – выполняет задание в симуляторе; Формирует отчет по порядку выполнения измерений в симуляторе с рисунками. Заполняет шаблон полевого журнала по материалам прошлых лет (решает ОГЗ, вычисляет Ведомость уравнивания теодолитного хода, нивелирного хода, вычисляет координаты пикетов по результатам тахеометрической съемки и т.п.). Составляет абрис.

2-й член бригады – изучает устройство прибора и порядок выполнения измерений по Руководству пользователя к этому прибору. Формирует отчетные материалы из Руководства по порядку выполнения измерений этим прибором; Заполняет шаблон полевого журнала по материалам прошлых лет (решает ОГЗ, вычисляет Ведомость уравнивания теодолитного хода, нивелирного хода, вычисляет координаты пикетов по результатам тахеометрической съемки и т.п.). Составляет абрис.

3-й член бригады – осуществляет поиск нормативной документации по этому виду работ практики. Формирует отчет по требованиям нормативной документации при выполнении этого вида работ; Заполняет шаблон полевого журнала по материалам прошлых лет (решает ОГЗ, вычисляет Ведомость уравнивания теодолитного хода, нивелирного хода, вычисляет координаты пикетов по результатам тахеометрической съемки и т.п.). Составляет абрис. **4 член бригады** – осуществляет поиск видео материалов по выполнению этого вида работ в программе. Формирует отчет по найденным видео материалам. Заполняет шаблон полевого журнала по материалам прошлых лет. Составляет абрис.

4-й член бригады – осуществляет поиск видеоматериалов и рисунков (чертежей, схем и т.п.) по выполнению этого вида работ в программе. Формирует отчет по найденным видео материалам. Заполняет шаблон полевого журнала по материалам прошлых лет (решает ОГЗ, вычисляет Ведомость уравнивания теодолитного хода, нивелирного хода, вычисляет координаты пикетов по результатам тахеометрической съемки и т.п.). Составляет абрис.

Бригадный отчет – совокупность всех четырех отчетов. Для его составления все четверо между собой общаются, подгоняют друг друга, бригадир отвечает за конечный результат.

Разделы бригадного отчета:

Опись материалов

Пояснительная записка

5. Отчет 1 члена бригады

6. Отчет 2 члена бригады

7. Отчет 3 члена бригады

8. Отчет 4 члена бригады

Приложения

Разделы отчета N члена бригады:

1. Описание порядка выполнения задания.
2. Выходные документы (Ведомости, чертежи, таблицы, ссылки на материалы и т.п., взятые из Интернета).

Зачет – это зачетный тест, составленный руководителем практики и размещенный в ЭИОС.

Окончательная оценка по этому виду работ – средняя из трех оценок: (бригадный отчет + личный отчет + результаты тестирования) /3.

Приложение 3. Примерный шаблон заданий для учебной специальной практики

Бригада N:

1 член бригады (имеющий ПК) – обрабатывает задание в специализированном программном обеспечении; Формирует отчет по выходным документам (ведомости, чертежи и т.п.) этого программного обеспечения.

2 член бригады – изучает интерфейс программы по Руководству пользователя или справки к этой программе. Формирует отчетные материалы из Руководства или справки по порядку выполнения задания в этой программе;

3 член бригады – осуществляет поиск нормативной документации по этому виду работ практики. Формирует отчет по требованиям нормативной документации при выполнении этого вида работ;

4 член бригады – осуществляет поиск видео материалов и рисунков (чертежей, схем) по выполнению этого вида работ в программе. Формирует отчет по найденным видео материалам.

Бригадный отчет – совокупность всех четырех отчетов. Для его составления все четверо между собой общаются, подгоняют друг друга, бригадир отвечает за конечный результат.

Разделы бригадного отчета:

Титульный лист

Опись материалов

Задание

Пояснительная записка

9. Отчет 1 члена бригады

10. Отчет 2 члена бригады

11. Отчет 3 члена бригады

12. Отчет 4 члена бригады

Приложения

Разделы отчета N члена бригады:

1. Описание порядка выполнения задания.

2. Выходные документы (Ведомости, чертежи, таблицы, ссылки на материалы и т.п., взятые из Интернета).

Зачет – это зачетный тест, составленный руководителем практики и размещенный в ЭИОС.

Окончательная оценка по этому виду работ – средняя из трех оценок: (бригадный отчет + личный отчет + результаты тестирования) /3.