

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.02.2021 19:52:21

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт непрерывного образования»**

Утверждаю:
Ректор АНО ВО «ИНО»



Цветлюк Л.С.
26 июня 2020 г.

**Дополнения
в программы практик в АНО ВО «ИНО» с использованием дистанционных
образовательных технологий в связи с угрозой распространения новой
коронавирусной инфекции (COVID-19), принятые Ученым советом протокол № 6 от
26.06.2020 г.**

1. Решением Ученого Совета АНО ВО «ИНО» в соответствии с Постановлениями Правительства и приказами Минобрнауки на период пандемии установлено проведение практик с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в соответствии с КУГ соответствующей ОПОП.

2. Внести дополнения во все программы практик ВО:

- местом проведения практик (учебная, производственная, в т.ч. преддипломная) являются организации, предприятия и учреждения согласно приказам АНО ВО «ИНО» о проведении практик, а также кафедры и иные структурные подразделения АНО ВО «ИНО»;

- установить проведение всех видов практик в соответствии с ФГОС и ОПОП с использованием дистанционных образовательных технологий; виды работ, предусмотренные программой практики, выполняются студентами дистанционно при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики, как со стороны образовательной организации (АНО ВО «ИНО»), так и со стороны профильной организации;

- материалы, необходимые для выполнения программы практики, могут предоставляться профильной организацией согласно договору; при необходимости, сбор, обработка информации, анализ материалов проводится с использованием официальных сайтов профильных организаций и государственных органов.

- кафедры и иные структурные подразделения АНО ВО «ИНО» по соответствующим ОПОП обозначить центрами по организации практик, в т.ч. проведению инструктажей по требованиям охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; технической поддержке, консультированию и приему отчетов соответствующих видов практик;

- руководитель практики от АНО ВО «ИНО» направляет задание и контролирует его выполнение, используя электронные средства;

Порядок представления отчетных документов по практике при использовании ДОТ:

- обучающийся обязан подготовить и представить предусмотренные программой практики документы по итогам прохождения каждого вида практики;
- обучающийся направляет не менее чем за три рабочих дня до защиты отчета по практике на электронную почту руководителя практики/руководителя ВКР комплект документов по итогам прохождения каждого вида практики в формате word, при необходимости обучающийся вносит коррективы по замечаниям руководителя практики;
- проверку отчетов осуществляет руководитель практики от АНО ВО «ИНО» с учетом мнения руководителя практики от профильной организации;
- руководитель практики АНО ВО «ИНО» подписывает отчетные документы, печать при этом не ставится (подпись руководителя от профильной организации (при наличии) на рабочем графике (плане) обязательна).

Порядок защиты отчетов по практике с применением ДОТ:

- защита отчетов по практике (промежуточная аттестация) проводится через ЭИОС АНО ВО «ИНО» в соответствии с действующими ЛНА АНО ВО «ИНО»;
- кафедра составляет расписание защиты отчётов по практике с указанием даты (последний день практики) и времени для каждого руководителя практики в форме ссылки на вебинар (если защита проводится в форме вебинара; для защиты практики с применением ДОТ возможно применение Microsoft Teams, Skype for business);
- кафедра не менее чем за 5 дней информирует руководителей практики и обучающихся о дате и времени проведения защиты отчетов по практике;
- обучающийся обязан в назначенное время подключиться к вебинару по ссылке, предварительно скачав необходимое приложение;
- руководитель практики заполняет электронные экзаменационные ведомости по своим обучающимся;
- руководитель практики направляет на кафедру (ответственному за организацию и проведение практики от кафедры) отчетные документы по практике обучающихся в формате pdf со своей подписью на отчетных документах и оценкой на титульном листе отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.