

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ВИТИ НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 22 » мая 2020 г.

№

46/2

Об утверждении временного регламента организации и проведения практики по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

В соответствии с приказом ВИТИ НИЯУ МИФИ от 20 марта 2020 года № 31/2 «О временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный регламент организации и проведения практики по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения согласно приложения к настоящему приказу (далее-временный регламент).

2. Ввести в действие временный регламент с даты издания настоящего приказа.

3. Деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений:

3.1. ознакомить профессорско-преподавательский состав, персонал подразделений и обучающихся с утвержденным временным регламентом;

3.2. обеспечить выполнение положений временного регламента.

4. Начальнику отдела информационных технологий Цвелик Е. А. разместить временный регламент на официальном сайте ВИТИ НИЯУ МИФИ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В. А. Руденко

Приложение

к приказу ВИТИ НИЯУ МИФИ

от 22.05.2020 № 46/2

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения практики по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

в Волгодонском инженерно-техническом институте - филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (ВИТИ НИЯУ МИФИ)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий временный регламент организации и проведения практики по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения практики в процессе реализации образовательных программ в Волгодонском инженерно-техническом институте – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - ВИТИ НИЯУ МИФИ).

1.2 Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-02 «Положение о порядке проведения практик студентов НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 16.03.2017;

- Документированной процедурой НИЯУ МИФИ СМК-ДП-7.5-01 «Организация учебного процесса», утверждённой ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-01 «Положение о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-05 «Положение о формировании фонда оценочных средств в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-14 «Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-06 «Положение о кредитно-модульной системе НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- другими локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и ВИТИ НИЯУ МИФИ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3 Ресурсы, используемые при организации и проведении практики:

- Компьютер (ноутбук, мобильное устройство) с микрофоном, web-камерой и выходом в интернет (скорость и качество интернет должны обеспечивать трансляцию видеоизображения и звука достаточно хорошего качества);
- Программное обеспечение MS Lync/Skype for business/Zoom (контактная работа в режиме видеоконференции).
- Личный кабинет студента (размещение расписаний и информационных материалов) по адресу <http://edu.viti-mephi.ru/cuser/auth/cuser>.
- Система дистанционного обучения (СДО) ВИТИ НИЯУ МИФИ на платформе moodle по адресу <http://online.viti-mephi.ru/login/index.php>.

2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦИОННОМ РЕЖИМЕ

2.1 Организация и проведение практики

2.1.1 Проведение практики и контроль ее результатов осуществляется с применением дистанционных технологий.

2.1.2 Для удаленного взаимодействия с руководителями практики от института и от предприятия могут применяться доступные электронные средства связи (ресурсы, указанные в п.1.3, телефон, электронная почта, мессенджеры и др.).

2.1.3 Сроки проведения практики устанавливаются (корректируются) приказом ВИТИ НИЯУ МИФИ в соответствии с учебным планом и утвержденным календарным учебным графиком, содержание практики – соответствующими программами.

2.1.4 Заведующими выпускающими кафедрами совместно с Центром карьеры определяется перечень профильных для каждого направления подготовки (специальности) предприятий для проведения практики в дистанционном режиме.

2.1.5 Приказ о направлении обучающихся на практику готовится начальником Центра карьеры и подписывается в установленном порядке.

2.1.6 Выпускающими кафедрами корректируются (в рамках необходимого) программы практик в части:

- сроков проведения практики;
- структуры и содержания практики в соответствии со спецификой предприятий, являющихся базами практик и имеющимися условиями для организации и проведения практики в дистанционном режиме с сохранением обеспечения требований ОС НИЯУ МИФИ и рабочего учебного плана к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- образовательных, научно-исследовательских, научно-производственных и информационных технологий, используемых на практике;
- учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов на практике;

– материально-технического обеспечения практики и др.

2.1.7 Руководителем практики от института:

– составляется и согласовывается с заведующим кафедрой рабочий график (план) проведения практики в дистанционном режиме;

– формируются кейсы (наборы индивидуальных или групповых заданий), которые отражают потребности предприятий, интегрируют теоретическую и практическую подготовку и обеспечивают в режиме дистанционного обучения достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики;

– проводятся консультации (текущие и по подготовке отчета по практике);

– проводятся мероприятия по контролю работы каждого студента не реже одного раза в неделю.

2.1.8 Руководитель практики от предприятия:

– обеспечивает обучающимся условия прохождения практики в дистанционном режиме в соответствии с заданиями и программой практики;

– предоставляет производственную характеристику по результатам прохождения практики.

2.1.9 Разработка и размещение в СДО всех учебно-методических материалов, необходимых для прохождения практики студентами, выполняется руководителем практики от института.

2.1.10 Контроль учебно-методических материалов по практике, размещенных в СДО, осуществляет учебно-методический отдел.

2.1.11. Студент при прохождении практики обязан:

– выполнить задания, предусмотренные программой практики;

– вести дневник практики в электронном формате;

– поддерживать постоянный контакт с руководителями практики, способами, указанными в п. 2.1.2.

2.2 Подведение итогов практики в дистанционном режиме

2.2.1 На заключительном этапе студент составляет отчет о прохождении практики и вместе с дневником практики (скан-копия бумажного носителя или электронный документ), включающим производственную характеристику руководителя практики от предприятия, представляет руководителю от института. Допускается предоставление производственной характеристики в виде отдельного документа.

Все документы размещаются в электронном виде на портале СДО ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.2.2 Практика завершается защитой отчета с оценкой в комиссии, формируемой заведующим выпускающей кафедрой. Председатель комиссии, члены

комиссии, обучающийся принимают участие в защите отчета по практике в дистанционном формате с использованием программного приложения MS Lync/Skype for business/ Zoom.

2.2.3 Работа комиссии по защите отчетов по практике в каждой академической группе проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание размещается в личных кабинетах студентов и направляется на электронную почту председателю и членам комиссии.

2.2.4 Руководитель практики от института до защиты отчетов по практике обязан убедиться в наличии надежной коммуникации между всеми участниками: председателем, членами комиссии и студентами.

2.2.5 Техническую поддержку видеоконференции осуществляет отдел информационных технологий.

2.2.6 В обязательном порядке проводится видеозапись защиты отчета. Факт видеозаписи доводится председателем комиссии до сведения обучающихся. Во время видеозаписи должен быть виден студент, проходящий аттестационное испытание, звук должен быть четким.

2.2.7 Видеозапись защиты отчета обеспечивает и хранит отдел информационных технологий. Видеозаписи хранятся на сервере ВИТИ НИЯУ МИФИ в течение года с момента проведения аттестационного испытания.

2.2.8 Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации.

2.2.9 Идентификация личности осуществляется путем визуальной сверки личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность (студенческий билет, паспорт), представленного обучающимся перед web-камерой членам комиссии в развернутом виде.

В случае невозможности идентификации студента, обучающийся не допускается к текущему прохождению аттестационного испытания, в ведомости выставляется «не явился». Повторное прохождение испытания осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием пересдач.

2.2.10 В случае отсутствия обучающегося на видеоконференции в течение более чем 15 минут с начала защиты отчета, он считается неявившимся по уважительной или неуважительной причине с принятием соответствующего решения деканом факультета.

При возникновении технического сбоя в период защиты отчета с применением ДОТ длительностью до 15 минут решение о необходимости замены вопроса, задачи принимает комиссия.

2.2.11 Оценка по практике (дифференцированный зачет) выставляется комиссией по результатам закрытого обсуждения.

2.2.12 Оценки заносятся руководителем практики от института в электронную ведомость. Студенты могут ознакомиться с результатами защиты в личном кабинете ЭОС.

2.2.13 Оригиналы документов по результатам прохождения практики (отчет, дневник и распечатанная производственная характеристика с подписью руководителя практики от предприятия), подписанные студентом, представляются:

- для выпускников вместе с оригиналом выпускной квалификационной работы;

- для студентов не выпускных курсов – руководителю практики от института после прекращения действия ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).