



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

03.02.2021 г.

г. Донецк

№ 148

О введении в действие Порядка применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Протокол № 6 от 03.02.2021 г.), с целью совершенствования организации и прохождения практики обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие документ «Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» с 03 февраля 2021 года (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений руководствоваться данным Порядком.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и международным связям, канд. гос. упр., доцента Костину Л.Н.


Ректор

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

СОГЛАСОВАНО

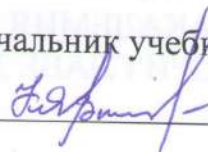
Проректор по учебной работе
и международным связям


Л.Н. Костина

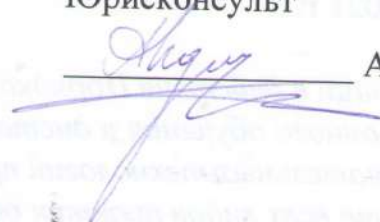
Проректор по дополнительным
профессиональным программам


Л.П. Барышникова

Начальник учебного отдела


Я.В. Кремень

Юрисконсульт


А.А. Козырь

Приложение 1
к приказу ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
от 03.02.2021 г. № 148

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 6 от 03 февраля 2021 г.

Ректор _____ Л.Б. Костровец



ПОРЯДОК

применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»

Рассмотрено
Учебно-методическим советом
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 2 от 22.12.2020 г.

Донецк
2021

Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» разработан рабочей группой:

1. Костина Л.Н. – руководитель рабочей группы, проректор по учебной работе и международным связям
2. Соловьёва А.А. – руководитель производственной практики ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
3. Николаева О.Н. – доцент кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности
4. Бойко С.В. – доцент кафедры финансовых услуг и банковского дела

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Термины и определения.....	5
3. Организация рабочего времени обучающихся в период прохождения практик.....	6
4. Подготовка к организации защиты отчетов по результатам прохождения практики.....	8
5. Защита отчетов по результатам прохождения практики.....	8
6. Заключительные положения.....	11
7. Приложения.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся, осваивающих образовательные программы (далее – Порядок) в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС») регулирует вопросы проведения и защиты всех видов практик обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий и технических средств видеосвязи.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. №1171 (с изменениями);

Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об организации работы учреждений сферы образования и науки Донецкой Народной Республики» № 502 от 18.03.2020 г.;

Указом Главы Донецкой Народной Республики «О введении режима повышенной готовности» от 14.03.2020 №57(с изменениями);

Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки, утвержденными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 28.11.2019;

Порядком организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС», утвержденным приказом ректора от 29.04.2020 г. № 462;

иными нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными правовыми актами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.3. Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также технических средств видеосвязи для организации процедуры дистанционной защиты всех видов практик осуществляется на период объявления ограничительных мер, обусловленных эпидемиологической ситуацией (пандемией коронавируса CoV-19), с целью уменьшения личного контакта между участниками учебного процесса с одновременным обеспечением своевременного проведения защиты практик.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Видеоконференция – очная форма удаленной работы комиссии по защите отчетов о прохождении производственной / преддипломной практик обучающимися в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников. Основным инструментом для реализации ЭО и ДОТ является электронная информационно-образовательная среда.

Идентификация личности обучающегося – процедура распознавания субъекта. Может быть реализована, например, путём сверки в образовательном учреждении документов, удостоверяющих личность.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - совокупность методов, устройств и процессов, используемых для сбора, обработки и распространения информации и использования их в научно-познавательной сфере.

Обучение с применением ЭО, ДОТ – процесс освоения компетенций с помощью электронной информационно-образовательной среды, основанный на использовании информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса;

Практика – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Самоизоляция – отказ от близких контактов с любым человеком.

Средства электронного обучения (далее – СЭО) – компьютерные и телекоммуникационные системы, средства и инструменты, которые используются в учебном процессе с целью расширения его возможностей и повышения качества образования. К средствам электронного обучения относятся компьютерно - телекоммуникационная инфраструктура, педагогические программные средства, системы дистанционного обучения.

Технический секретарь – сотрудник кафедры, который назначается заведующим кафедрой и организывает видеоконференцию с помощью образовательной платформы ZOOM, Skype (или других образовательных платформ, на которых работают коллектив кафедры и обучающиеся) для проведения защиты практик.

Электронное обучение (далее – ЭО) – 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Ответственность за организацию и прохождение всех видов практик обучающихся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий возлагается на заведующих кафедрами.

3.2. Сроки прохождения всех видов практик определяются учебными планами соответствующих направлений подготовки и утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на предстоящий учебный год, и проводится в сроки, установленные Приказом ректора о прохождении практики обучающимися.

3.3. Практика обучающихся проводится на основании Приказа ректора о прохождении практики, который готовит ответственный за организацию практической подготовки на кафедре на основании предоставленных гарантийных писем и заключенных договоров о прохождении практики обучающихся.

3.4. За 3 дня до начала производственной (преддипломной) практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, совместно с руководителями практики и техническим секретарем проводит организационные собрания в формате видеоконференции на образовательной платформе ZOOM, Skype (или других образовательных платформ, на которых работают коллектив кафедры и обучающиеся) на котором знакомят обучающихся с порядком прохождения практики на предприятиях, правилами проведения защиты отчета по производственной (преддипломной) практике в режиме видеоконференции, направляет на электронную почту группы необходимый пакет документов.

3.5. Технический секретарь видеоконференции назначается заведующим кафедрой из числа сотрудников кафедры.

3.6. При отсутствии ограничений в режиме работы организации – базы практики решение о прохождении производственной (преддипломной) практики (в очном режиме или о ее переводе в дистанционный режим в зависимости от специфики и с учетом технических возможностей

предприятия и надлежащего методического обеспечения) принимается предприятием – базой практики.

3.7. Рабочее время в течение производственной (преддипломной) практики обучающихся планируется следующим образом:

№ п.п.	Вид работы	Форма проведения
1.	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда на предприятии.	Должно быть проведено в очном режиме на предприятии
2.	Получение индивидуального задания, обзор библиографии, подготовка плана выполнения работ.	Должно быть проведено в очном режиме на предприятии
3.	Ознакомление со структурой организации, законодательными актами, регулирующими ее деятельность, а также нормативно-правовыми локальными документами организации.	Должно быть проведено в очном режиме на предприятии
4.	Получение материалов (инструкций, финансовой, кадровой и прочих видов отчетности); Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации); Выполнение индивидуального задания.	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от эпидемиологической обстановки
5.	Оформление отчета о прохождении производственной (преддипломной) практике.	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от эпидемиологической обстановки
6.	Защита отчета о прохождении производственной (преддипломной) практике и получения зачета.	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от эпидемиологической обстановки

4. ПОДГОТОВКА К ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК

4.1. По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

4.2. Подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике осуществляется обучающимся под руководством руководителя практики, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий: электронная почта, видеоконференции в Skype, ZOOM и прочее.

4.3. Обучающийся не позднее 3-х календарных дней после окончания производственной (преддипломной) практики отправляет руководителю практики от кафедры:

файл отчета в форматах doc (docx) и pdf (лист с необходимыми подписями и печатью предприятия в отсканированном виде);

дневник с необходимыми подписями, печатью предприятия и отзывом руководителя от предприятия (в отсканированном виде);

доклад и презентацию для защиты.

4.4. После получения отчетной документации от обучающегося, руководитель практики отправляет на кафедральную электронную почту следующие документы:

отчет обучающегося о прохождении производственной (преддипломной) практики в форматах doc (docx) и pdf с необходимыми подписями и печатью предприятия (лист с подписями и печатями в отсканированном виде);

дневник обучающегося с необходимыми подписями, печатью предприятия и отзывом руководителя от предприятия (в отсканированном виде);

отзыв руководителя от кафедры с рекомендуемой оценкой (в электронной форме).

5. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Защита отчетов о прохождении производственной (преддипломной) практики обучающимися проводится перед комиссией не позднее 7 календарных дней после сдачи отчетной документации руководителю по практике от кафедры в формате видеоконференции с использованием образовательной платформы ZOOM, Skype или другой платформы, на которой работают коллектив кафедры и обучающиеся. Время проведения защиты

определяется заведующим кафедрой и своевременно доводится до сведения обучающихся.

5.2. Состав комиссии по защите отчетов о прохождении производственной (преддипломной) практики формируется из числа научно – педагогического состава кафедры (от 3 до 5 человек), с обязательным участием ответственного за организацию практической подготовки от кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

5.3. К защите отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики допускаются обучающиеся, прошедшие практику и своевременно предоставившие отчетную документацию руководителю практики от кафедры. Решение о недопуске к защите принимается заведующим кафедрой на основании письменного заявления руководителя практики от кафедры (Приложение А).

5.4. ГОУ ВПО «ДонАУиГС» предоставляет возможность повторного прохождения производственной (преддипломной) практики с последующей защитой отчета в случае, если обучающийся не явился на предприятие – базу практики по уважительной причине, не подготовил и не сдал отчет по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики практики.

Повторное прохождение практики осуществляется в свободное от учебы время или в индивидуальном порядке в текущем учебном году при условии соблюдения сроков практики или в следующем академическом периоде.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

5.5. ГОУ ВПО «ДонАУиГС» предоставляет возможность повторной защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики, в случае если:

обучающийся прошел практику, сдал отчет по результатам прохождения практики, но получил неудовлетворительную оценку;

обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет, что не позволило ему подготовить и (или) защитить отчет по результатам прохождения практики.

5.6. На момент защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики обучающийся должен обеспечить себе рабочее место с необходимым техническим сопровождением: персональным компьютером, веб-камерой, микрофоном, колонками или наушниками, стабильным доступом к сети Интернет со скоростью не менее 1 Mbps.

5.7. Подготовка рабочего места осуществляется до начала процедуры защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики. Обучающийся должен быть один в помещении. Электронные устройства (мобильный телефон, планшет и другие гаджеты), кроме используемых непосредственно для промежуточной аттестации, должны отсутствовать.

5.8. Обучающийся не позднее, чем за сутки до защиты отправляет на кафедральную электронную почту доклад и презентацию для защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.

5.9. Технический секретарь видеоконференции за сутки до начала защиты отчетов по производственной (преддипломной) практике организует видеоконференцию с помощью образовательной платформы ZOOM, Skype (или других образовательных платформ, на которых работают коллектив кафедры и обучающиеся) и рассылает ссылку для подключения к видеоконференции обучающимся, их руководителям и членам комиссии (ссылка рассылается на электронную почту, размещается в диалоге группы).

5.10. За 15 минут до начала защиты отчетов о прохождении производственной (преддипломной) практики технический секретарь конференции подключает обучающихся, их руководителей и членов комиссии к видеоконференции, озвучивает порядок защиты отчетов.

5.11. Технический секретарь конференции идентифицирует личность защищающего отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики по оригиналу паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, с видеоизображением обучающегося.

5.12. Ответственность за идентификацию личности каждого обучающегося несет заведующий кафедрой.

5.13. Во время защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики обучающимся, презентация доклада осуществляется централизованно техническим секретарем. Обучающийся докладывает перед камерой и отвечает на устные вопросы комиссии. На выступление обучающемуся отводится не более 5 минут. Общее время, которое отводится на защиту отчета одним обучающимся, включая его доклад и ответы на вопросы, составляет не более 10 минут.

5.14. По окончании защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики комиссия принимает решение относительно оценивания практической подготовки обучающегося и затем устно в режиме видеоконференции председатель комиссии оглашает обучающемуся результаты его защиты (по балльной шкале и шкале ECTS).

5.15. Обучающемуся предоставляется возможность перенести защиту отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики (сроки доводятся до сведения обучающегося через выпускающую кафедру) при своевременном уведомлении технического секретаря конференции / руководителя практики от кафедры о технических неполадках или отключении Интернета, а также в случае нахождения обучающегося на стационарном лечении или карантине (самоизоляции) и наличии соответствующего заявления (Приложение Б), отправленного на электронную почту кафедры не позднее 1 суток со дня запланированной защиты отчета о прохождении практики.

5.16. Перенос защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики осуществляется по решению заведующего кафедрой на основании заявления обучающегося.

5.17. Технический секретарь конференции при технических неполадках, отсутствии интернета в период организации и проведения видеоконференции по защите отчетов о прохождении производственной (преддипломной) практики обучающимися, подает соответствующий акт о технических неполадках в деканат (Приложение В). В таком случае защита организуется повторно.

5.18. По результатам защиты отчетов по производственной (преддипломной) практике руководитель практики от кафедры выставляет оценку обучающемуся в ведомость группы. После окончания действия режима повышенной готовности (удаленной формы работы и электронного обучения с применением ДОТ) руководитель практики от кафедры, в установленные деканатом сроки, переносит оценку в зачетную книжку обучающегося.

5.19. По окончании действия режима повышенной готовности (удаленной формы работы и электронного обучения с применением ДОТ), в течение 3 рабочих дней обучающиеся предоставляют на кафедру отчетную документацию о прохождении производственной (преддипломной) практики в печатном виде.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании Учебно – методического совета, утверждается Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

6.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется решением Ученого совета, Учебно – методического совета под руководством проректора по учебной работе и международным связям.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А**Заявление руководителя практики о недопуске к защите отчета по
практике обучающегося**Заведующему кафедрой _____
(наименование кафедры)_____
(ФИО)_____
ученое звание, должность_____
(ФИО)**Заявление**Обучающийся ____ курса группы _____
(ФИО обучающегося)не может быть допущен к защите отчета по _____ практике
(вид практики)по причине _____
(указать причину)_____
(Дата)_____
(Подпись)

Приложение Б

Форма заявления обучающегося о переносе защиты отчета по практике
(высылается на электронную почту кафедры _____, осуществляется звонок по телефону технического секретарю конференции)

Заведующему кафедрой _____
(наименование кафедры)

(ФИО)

обучающегося группы _____

(ФИО)

Заявление

В связи с _____
(указать причину переноса защиты)

во время защиты отчета по _____ практике, «__» _____ В _____
(вид практики) (Дата и время защиты)

(ФИО руководителя)

прошу Вас допустить меня к повторной защите отчета
 _____.

(Дата)

(Подпись обучающегося)

Приложение В

Декану факультета _____
(наименование факультета)

(ФИО)

заведующего кафедрой _____
(наименование кафедры)

(ФИО)

Акт о технической неполадке

от «__» __ 2020 г.

Технический секретарь _____
(ФИО)

Дата, время и вид мероприятия, во время которого возникла техническая неполадка/неисправность оборудования _____

Вид технической неполадки/неисправности оборудования:

(Дата)

(Подпись заведующего кафедрой)