

## **ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ТЕХНОЛОГИЙ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

1. Открыть электронный ресурс.
2. Изучить информацию, присланную руководителем практики.

Руководитель практики размещает следующую информацию:

- пояснения для обучающихся (например, какие виды заданий рекомендуется выполнить по учебной или производственной практике);
- ресурсы (документы форматов MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, PDF и пр. каталоги, глоссарии, ссылки на веб-страницы и т.д.)
- дистанционные задания по учебной или производственной практике: задания в виде текста, файла, перечень тем для выполнения видов самостоятельной работы, темы рефератов, ситуационные задачи, тесты, образцы проектов внеучебных мероприятий.

Изучить инструкцию или требования по выполнению задания.

3. Просмотреть ссылки на методические рекомендации по учебной и производственной практике и изучить предложенный материал.
4. Открыть методические рекомендации по учебной и производственной практике для скачивания.
5. Изучить методические рекомендации по учебной и производственной практике, присланные преподавателем.
6. Отправить выполненные задания по учебной или производственной практике в установленные сроки на электронный почтовый адрес руководителя практики, указанный в инструкции к выполнению задания с указанием ФИО, специальности, курса, группы. Например, «Иванов И.И., Физическая культура, 1 курс, группа 14». Срок проверки заданий не должен превышать 1 недели с момента отправки ответов обучающимися. Результаты проверки отсылаются руководителем практики на электронный адрес студента.

**Внимание!** Некоторые задания имеют ограничения по срокам их выполнения! Решение о продлении сроков выполнения заданий принимает руководитель практики. Руководитель практики имеет право снизить оценку за нарушение сроков выполнения заданий по учебной или производственной практике.