

**Инструкция для обучающихся и преподавателей
по реализации ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
с применением дистанционных
образовательных технологий**

В личном кабинете, на диске У в папке Название специальности/ПДП/размещены задания на преддипломную практику и форма отчета.

Студенты:

1. Ежедневно (с 20.04.2020 по 14.05.2020) выполняют задания по преддипломной практике.
2. Консультируются с руководителем дипломного проекта по выполнению заданий преддипломной практики и дипломного проекта (т.к. они взаимосвязаны).
3. Задают вопросы по выполнению заданий и оформлению отчетной документации руководителю практики от техникума по электронной почте.
4. Каждый четверг (до 17-00) отправляют работу на электронную почту руководителю преддипломной практики.
5. В срок до 15.05.2020 (предпоследний день преддипломной практики) в электронном виде отправляют на электронную почту руководителю преддипломной практики отчет, выполненный в соответствии с заданием.

Руководители преддипломной практики:

1. Каждую пятницу проверяют работы студентов.
2. Направляют замечания студентам на электронную почту.
3. В пятницу до 16.00 предоставляют сведения о студентах, которые не приступили к выполнению работы, заместителю директора по УПР.
4. Выставляет оценку 16.05.2020 в ведомость, размещенную на:
Х: /Быкова С.Н. (Журавлев В.И.)
5. Сохраняют в электронном виде отчеты (R:/Учебные материалы/
Преддипломной практики/2019-2020/ПКС(КС, ТМ, ПЛА)
/группа/ФИО студента.)