

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято
Общим собранием

«31 » августа 2015 г.
Протокол № 01

“УТВЕРЖДАЮ”
Директор ОГАПОУ «БСК»

Л.И.Шинкарев

Приказ от «03» 09 2016 г. № 115-Ок



**ПОЛОЖЕНИЕ
О руководителе практики**

Белгород, 2015

1. Общие положения

Руководитель практики от ОГАПОУ «БСК»:

- является непосредственным организатором производственной (профессиональной) практики обучающихся в организации;
- назначается приказом директора ОГАПОУ «БСК» из числа преподавателей профилирующих и специальных дисциплин по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии и заместителя директора (по учебно-производственному обучению (производственному обучению)) (далее заместителя директора (по УПР (ПО));
- в своей деятельности руководствуется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский строительный колледж» (далее ОГАПОУ «БСК»), рабочей программой практики, должностной инструкцией и указаниями заместителя директора (по УПР (ПО)).
-

2. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от ОГАПОУ «БСК»:

- принимает участие в работе предметной (цикловой) комиссии по производственной (профессиональной) практике;
- разрабатывает рабочие программы и тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещение их по видам работ;
- выполняет задания по профориентационной работе, привлекает к ней обучающихся;
- осуществляет мероприятия, предусмотренные планом подготовки к практике;
- организовывает составление планов технических заданий обучающихся к курсовым, дипломным проектам (работам) на период практики совместно с руководителями проектов (работ);
- осуществляет контроль за освоением обучающимися материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;
- проводит с практикантаами организационно-инструктивные собрания, знакомит, выдает обучающимся «Дневники практиканта», знакомит их с перечнем вопросов и заданий к дифференцированному зачету;
- организует отъезд студентов и сопровождает их на место практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации, совместно с ним корректирует рабочие программы;

- организует работу практикантов в организации, то есть:
 - оформляет пропуска практикантам;
 - устраивает практикантов в общежитие;
 - проводит общий инструктаж по технике безопасности и противопожарной защите;
 - организует медосмотр практикантов;
 - готовит приказ о зачислении практикантов на практику;
 - осуществляет расстановку по объектам практики, организует инструктаж практикантов на рабочих местах;
 - принимает непосредственное участие в руководстве процессом практического обучения практикантов;
 - контролирует ход практики, проводит консультации практикантов.
- проверяет:**
- выполнение программы практики;
 - состояние дневников практикантов и качество их выполнения;
 - соблюдение практикантами правил техники безопасности и противопожарной защиты;
 - бытовые условия студентов;
 - соблюдение практикантами правил проживания в общежитии;
 - организацию досуга практикантов;
 - предоставляет информацию о ходе практики заместителю директора по производственному обучению;
 - организует итоговую государственную аттестацию выпускников;
 - проверяет готовность обучающихся к квалификационным испытаниям;
 - согласовывает состав комиссии для проведения дифференцированного зачета по практике;
 - проводит дифференцированный зачет по практике, оформляет зачетную ведомость;
 - оформляет и по окончании практики сдает заместителю директора по производственному обучению документацию об итогах практики, готовит заключение об итогах практики для обсуждения на предметной (цикловой) комиссии по производственной (профессиональной) практике.

3. Права руководителя практики

Руководитель практики имеет право:

- представлять учебное заведение на заседаниях квалификационных и зачетных комиссий при аттестации практикантов;
- вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной (профессиональной) практикой;
- участвовать в оценке деятельности руководителей практики от учебного заведения и мастеров производственного обучения на заседаниях предметной (цикловой) комиссии;

- выставлять студентам итоговые оценки за практику, выдвигать отдельных практикантов на поощрение за успехи в производственной (профессиональной) практике.

4. Ответственность руководителя практики

Руководитель практики от учебного заведения несет ответственность за:

- своевременное обеспечение студентов и руководителей практики от организации учебно-методической и организационной документацией;
- отправку студентов на места практики;
- оформление и своевременное предоставление отчетной документации по итогам практики.