

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Вятско-Полянский механический техникум»
(КОГПОБУ ВПМТ)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГПОБУ ВПМТ
 О. М. Мельников
«15»  2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе производственной практики в
КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический
техникум»

1. Общие положения

1.1. Руководитель производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики от техникума является непосредственным организатором производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики студентов на предприятии (организации).

1.2 Руководитель практики определяется на основании тарификации при составлении годовой педагогической нагрузки из числа преподавателей профессиональных дисциплин (модулей) и мастеров производственного обучения.

1.3 Руководитель практики назначается приказом директора на каждую учебную группу, независимо от того, проходят ли студенты этой группы практику на одном или нескольких предприятиях на период прохождения студентами производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики. Полномочия руководителя практики заканчиваются с завершением программы и сдачи документации по итогам практики.

1.4 Руководитель практики непосредственно подчинён заместителю директора по УПР.

1.5 На время отсутствия руководителя практики его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора техникума по представлению заместителя директора по УПР.

1.6 В своей деятельности руководитель практики руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Положением об организации и проведении практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»;

- Настоящим положением;

- Программами производственных (по профилю специальности и преддипломной) практик.

2. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики обязан:

2.1. Принимать участие в работе соответствующей ЦМК по разработке программ производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики по специальности.

2.2 Разрабатывать индивидуальные задания по производственной (по профилю специальности и преддипломной) практике и проверять их выполнение.

2.3 Участвовать в распределении студентов по базам практик.

2.4 Оформлять комплект документов, в который входят:

- график выполнения практик по профилю специальности и преддипломной.

- график консультаций;

2.5 Проводить с обучающимися организационно-инструкционные собрания по выполнению программы практики, знакомить их с целями и задачами производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики, особенностями ее организации, оформлению отчета, перечнем вопросов и заданий к защите отчетов.

2.6 Способствовать трудоустройству обучающихся в организацию (на предприятие).

2.7 Руководить процессом оформления пропусков в организации (на предприятии).

2.8 Провести инструктаж по технике безопасности и противопожарной защите на период производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики.

2.9 Контролировать отъезд обучающихся и их прибытие на место прохождения практики.

2.10 Участвовать в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ.

2.11 Устанавливать связь с руководителем практики от организации (предприятия) и совместно контролировать соблюдение обучающимися правил техники безопасности и противопожарных мероприятий и, по необходимости, совместно с ним корректировать программы производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики.

2.12 Способствовать освоению обучающимися видов работ программы практики, проводить беседы и консультации, оказывать помощь в выполнении и составлении отчетов по производственной (по профилю специальности и преддипломной) практике.

2.13 Контролировать выполнение программы производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики, состояние дневников практики и качество их заполнения.

2.14 Проводить дифференцированный зачет по практике, оформлять аттестационные листы и зачетную ведомость.

2.15 Оформлять и по окончании практики сдавать заместителю директора по УПР документацию об итогах практики, готовить заключение об итогах практики для обсуждения на ЦМК.

2.16 Организовать и проводить со студентами круглые столы и конференций по итогам практики с приглашением руководителей практики от предприятия и представителей предприятий - социальных партнеров.

3. Права руководителя практики

Руководитель практики имеет право:

3.1. Представлять образовательную организацию на заседаниях квалификационных и зачетных комиссиях при аттестации обучающихся, участвовать в производственных совещаниях с работодателями по вопросам организации производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной (по профилю специальности и преддипломной) практикой.

3.3. Получать информацию от администрации техникума и руководителей производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики от организации (предприятия) по вопросам проведения производственной практики.

3.4. Выставлять студентам итоговые оценки за практику.

3.5. Ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении студентов за успехи в период практики на основании благодарственных писем с предприятий (организаций).

3.6. Ставить вопрос об отзыве обучающегося с практики в случае допущения им нарушений программы практики либо дисциплины.

3.7. Ходатайствовать перед администрацией техникума о наложении на студентов взыскания в случае нарушения им правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил охраны труда, техники безопасности и взрыво пожаробезопасности, согласно характеристике данной администрацией предприятия (организации) – места практики.

4. Ответность руководителя производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики

4.1. Руководитель производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики оформляет и, по окончании сроков проведения производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики, сдает заместителю директора по УПР следующую документацию:

- дневники прохождения производственной практики с характеристиками на обучающихся по итогам практики и аттестационными листами;
- отчет по производственной (по профилю специальности и преддипломной) практике;
- зачетную ведомость.

4.2 Руководитель производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики КОГПОБУ ВПМТ готовит заключение по итогам производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики для обсуждения на цикловой методической комиссии.

5. Ответственность руководителя практики

Руководитель практики от образовательной организации несет ответственность за:

5.1 Своевременное обеспечение обучающихся и руководителей практики от организации (предприятия) учебно-методической и организационной документацией;

5.2 Выполнение программы производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики.

5.3 Оформление и своевременное предоставление отчетной документации по итогам производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики.

5.4 Невыполнение обязанностей руководителя практики от техникума.

5.5 Отправку обучающихся на места прохождения практики в установленный срок.

5.6 Выполнение других обязанностей руководителя практики, предусмотренных Положением о об организации и проведении практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования КОГПОБУ ВПМТ и настоящим Положением.