



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГБПОУ «АПТ»

Ю.П. Шабурин

14 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе производственной (по профилю специальности и
преддипломной) практики



СПб ГБПОУ «АПТ»

Документ подписан простой электронной подписью
Сертификат 98b983c51993f4bafbd6
Действителен с 26.03.2022 по 25.03.2027

Санкт-Петербург

2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. ОТЧЕТНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Руководитель производственной (по профилю специальности преддипломной) практики от СПб ГБПОУ «Академия промышленных технологий» является непосредственным организатором производственной (по профилю специальности преддипломной) практики обучающихся на предприятии (организации).

Руководитель практики определяется на основании тарификации при составлении годовой педагогической нагрузки из числа преподавателей профилирующих и специальных дисциплин и мастеров производственного обучения по представлению председателя УЦК и заместителя директора по учебно-производственной работе.

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

Руководитель практики непосредственно подчиняется заведующему практики, а в его отсутствие заместителю директора по учебно-производственной работе.

В своей деятельности руководитель практики руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования в СПб ГБПОУ «Академия промышленных технологий»;
- настоящим положением;
- Программами производственных (по профилю специальности и преддипломной) практик;
- приказами и распоряжениями директора СПб ГБПОУ «Академия промышленных технологий» относительно практики и указаниями заместителя директора по УПР или заведующего практикой.

2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

2.1 Руководитель практики обязан:

Принимать участие в работе соответствующей УЦК по разработке программ производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик по специальностям.

Разрабатывать индивидуальные задания производственных (по профилю специальности и преддипломной) практик и проверять их выполнение.

Участвовать в организации и распределении обучающихся по базам практик.

Оформлять комплект документов, в который входят:

- график консультаций;
- график целевых проверок обучающихся.

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

2.3 Способствовать трудоустройству обучающихся в организацию (на предприятие).

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

2.5 Руководитель практики обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда на период производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики с обязательной отметкой и подписью обучающихся в журнале по производственному обучению.

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

2.7 Контролироватьхождение обучающихся медосмотра.

2.8 Участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ.

2.9 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 преддипломной) практики.

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

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

2.12 Проводить дифференцированный зачет по практике, оформлять аттестационные листы характеристики (АЛХ) и зачетную ведомость.

2.13 Оформлять и по окончании практики сдавать заведующему практики документацию об итогах практики.

2.14 Организовывать и проводить с обучающимися круглые столы и конференции 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 комиссий при аттестации обучающихся, участвовать в производственных совещаниях с работодателями по вопросам организации производственной (по профилю специальности преддипломной) практики.

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

3.3. Получать информацию от администрации академии и руководителей организации (предприятия) по вопросам проведения производственной практики.

3.4 Выставлять обучающимся итоговые оценки за практику.

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

3.6 Ставить вопрос об отзыве обучающихся с практики в случае допущения ими нарушений программы практики, либо дисциплины.

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

4. ОТЧЕТНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Руководитель производственной (по профилю специальности преддипломной) практики академии оформляет и, по окончании сроков проведения производственной (по профилю специальности преддипломной)

практики, сдает в 3-хдневный срок заведующему практикой следующую документацию:

- аттестационные листы характеристики (АЛХ) обучающегося с оценкой за практику, подписью руководителя практики от предприятия, печатью предприятия, т.е с места прохождения практик обучающимся;
- дневники обучающегося, с записями выполняемых работ во время прохождения производственной (по профилю специальности преддипломной) практики;
- отчет обучающихся по производственной (по профилю специальности преддипломной) практики (Приложение в Положении о практической подготовке обучающихся АПТ)
- зачетную ведомость.

4.2 Руководитель производственной (по профилю специальности преддипломной) практики готовит заключение по итогам практики.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

5.1 Руководитель практики академии несет ответственность за:

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

Выполнение программы производственной (по профилю специальности преддипломной) практики.

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

Невыполнение обязанностей руководителя практики от академии.

Отправку обучающихся на места прохождения практики в установленный срок.

5.2 Руководитель производственной (по профилю специальности преддипломной) практики несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение руководителя практик, предусмотренных Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования СПб ГБОПУ «АПТ» и настоящим Положением.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА

Наименование документа	Положение о руководителе производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики
Разработчик	Заложкова Т.Л.
Оригинал храниться	Отдел производственной практики
Регистрационный №	0020
Дата разработки	Сентябрь 2020 года

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора	Даморатский Д.С.	
Заведующий практикой	Заложкова Т.Л.	
Сведения о прохождении правовой экспертизы		
Юрисконсульт	Коваленко Л.В.	

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, В КОМПЕТЕНЦИЮ КОТОРЫХ
ВХОДИТ РАССМОТРЕНИЕ ДАННОГО ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО
АКТА ПО УСТАВУ СПБГБПОУ «АПТ»

Орган управления	Реквизиты протокола рассмотрения	Гриф согласования ¹
Совет учреждения ²	Не требуется	Не требуется
Педагогический совет ³	Не требуется	Не требуется
Студенческий совет ⁴	Не требуется	Не требуется

¹ «УТВЕРЖДЕНО», «СОГЛАСОВАНО», «РАССМОТРЕНО», и др.

² Рассматривает «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся», «Положение о премировании работников учреждения»;

³ Разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для обучающихся;

⁴ Мнение студенческого совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся