Обязанности бригадира
в период прохождения учебной практики

- ✓ **Следить за расписанием практических занятий, об изменениях своевременно извещать студентов**
- ✓ **Оповещать студентов о месте и времени проведения очередного занятия**
- ✓ **Заполнить в журнале учёта практических занятий списки студентов на всех страницах, наименование дисциплины, ФИО преподавателя**
- ✓ **Следить за аккуратным и своевременным заполнением журнала учёта практических занятий**
- ✓ **Сдавать журнал учёта практических занятий на проверку заместителю директора по УПР (каб. 2-11)**
- ✓ **Посещать Совет бригадиров**
- ✓ **Следить за своевременной явкой студентов на практические занятия**
- ✓ **Контролировать посещаемость практики, выяснять причины пропусков и опозданий, следить за отработкой пропущенного занятия**
- ✓ **Незамедлительно информировать заместителя директора по УПР о срыве, переносе практического занятия и недостаточно организованной практике**
- ✓ **Следить за внешним видом студентов, готовностью к занятиям (согласно Положению «Об учебной практике»)**
- ✓ **Следить за дисциплиной, о нарушениях незамедлительно сообщать заместителю директора по УПР**
- ✓ **Следить за регулярным оформлением медицинских книжек (своевременное прохождение медосмотра и т.п.)**
- ✓ **Выполнять поручения Совета бригадиров**