

Министерство торговли и услуг Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж индустрии питания и сервиса

Положение рассмотрено и принято
на заседании совета колледжа
ГБПОУ УКИП и С
Протокол № 3 от 23.12.2024 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 188

ПОЛОЖЕНИЕ
о руководстве практической подготовкой студентов колледжа

Введено в действие приказом
по ГБПОУ УКИП и С
от 25.12.2024 г.
приказ № 325

Уфа, 2025

1. Общие положения

1.1. Руководитель практики от образовательной организации является непосредственным организатором практической подготовки обучающихся на предприятиях, в организациях, в соответствии с заключенными договорами.

1.2. Руководитель практики от образовательной организации назначается приказом директора ГБПОУ Уфимский колледж индустрии питания и сервиса (далее – Колледж) из числа мастеров производственного обучения или преподавателей общепрофессиональных дисциплин и (или) профессиональных модулей по представлению заведующего по УПР, заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.3. В своей деятельности руководитель практики от образовательной организации руководствуется Положением о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ Уфимский колледж индустрии питания и сервиса, рабочей программой практики, настоящим Положением.

1.4. Доплата за руководство практикой устанавливается в соответствии с положением о выплатах стимулирующего и иного характера труда работников колледжа.

2. Обязанности и права руководителя практики от образовательной организации.

2. 1. Руководитель практики от образовательной организации обязан:

- разрабатывать рабочие программы практики, тематику индивидуальных заданий по практической подготовки и проверять их выполнение;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и (или) перемещении их по видам работ;
- проводить с обучающимися организационно-инструктивные собрания, знакомить их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;
- выдать обучающимся «Дневник практики», ознакомить их с перечнем вопросов и заданий к зачету по практической подготовке;
- установить контакты с руководителем практики от организации (предприятия) и, по необходимости, совместно с ним корректировать рабочие программы практик;
- организовать составление планов заданий, к курсовым, дипломным работам на период практической подготовки совместно с руководителями дипломных работ;
- способствовать трудоустройству обучающихся в организацию (на предприятие);
- руководить процессом оформления пропусков в организации (на предприятии);
- проводить инструктаж по технике безопасности и противопожарной защите на период практик;
- способствовать освоению обучающимися видов работ программы практики, проводить беседы и консультации, оказывать помощь в

выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практической подготовки;

- контролировать выполнение программы практик;
- контролировать состояние дневников практики и качество их заполнения;
- совместно с руководителем практики от организации (предприятия) контролировать соблюдение обучающимися правил техники безопасности и противопожарных мероприятий;
- предоставлять текущую информацию о ходе проведения практики заведующей по УПР, заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.2. Руководитель практики от образовательной организации имеет право:

- представлять образовательную организацию на заседаниях квалификационных и зачетных комиссий при аттестации обучающихся, совещаниях с работодателями по вопросам организации практик;
- вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления практикой;
- получать информацию от администрации образовательной организации и руководителей практик от организации (предприятия) по вопросам проведения практической подготовки;
- вносить предложения о поощрении обучающихся за успехи в период практики.

3. Ответственность руководителя практики от образовательной организации

3.1 Руководитель практики от образовательной организации оформляет и по окончании сроков проведения практической подготовки, сдает заведующей по УПР следующую документацию:

- дневники обучающихся;
- аттестационные листы обучающихся;
- зачетную ведомость;
- готовит заключение по итогам практик для обсуждения на методическом объединении.

4. Ответственность руководителя практики от образовательной организации

4.1. Руководитель практики от образовательной организации несет ответственность за:

- своевременное обеспечение обучающихся и руководителей практики от организации (предприятия) учебно-методической и организационной документацией;
- выполнение программы практик;
- оформление и своевременное предоставление отчетной документации по итогам практик.