



КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.РАЗЗАКОВА

СПО (КОЛЛЕДЖ) (кампус Н.Исанова)



Система менеджмента качества

ДП-38/26.01-2024

Рассмотрено и принято на заседании
Пед.Совета СПО (Колледж)
КГТУ им.И.Раззакова
протокол №1 от 03.09. 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПО (Колледж)
КГТУ им.И.Раззакова
Дербишева Э.Д.
« 04 » / 10 / 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения обучения на рабочем месте (ОРМ) обучающихся
СПО (Колледж) Кыргызского государственного технического университета им.И.Раззакова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок реализации обучения на рабочем месте в СПО (Колледж) Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова (далее – СПО (Колледж)) при обучении студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, а также регулирует отношения участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179, Постановления Кабинета Министров КР «Об утверждении Положения об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики» от 12 июля 2024 года №383, Концепции обучения на рабочем месте (ОРМ) в системе профессионального образования Кыргызской Республики (Программа развития сектора: Навыки для инклюзивного роста - Консультации по развитию и управлению системой ПТОО, CS1-QCBS-01-2018 FCG International), приказа МОиН КР «О реализации об обучении на рабочем месте в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики», Уставом КГТУ им. И.Раззакова и другими нормативными локальными актами СПО (Колледж).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **договор об обучении на рабочем месте** - письменное соглашение между работодателем (организацией/предприятием), предоставляющим рабочее место для прохождения практического обучения, и организацией профессионального образования, регламентирующее условия и порядок реализации обучения на рабочем месте;

- **наставник** - квалифицированный работник предприятия/организации, обладающий высокими профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющим безупречную репутацию и закрепленный за обучающимся (обучающимися) в качестве наставника приказом руководителя организации/предприятия на весь срок обучения на рабочем месте;

- **наставничество** - управленческая и кадровая технология по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации обучающегося к самостоятельному и профессиональному исполнению должностных обязанностей;

- **программа обучения на рабочем месте** - компонент образовательной программы, разработанной на основе компетентностного подхода, направленный на практическое закрепление обучающимися теоретических знаний на рабочем месте;

- **рабочее место** - место, где обучающемуся предоставляется возможность приобрести практический опыт, напрямую связанный с его специальностью и/или профессией и соответствующим набором профессиональных компетенций;

- **работодатель** - предприятие/организация либо индивидуальный предприниматель, участвующий в реализации образовательной программы обучения на рабочем месте на основании договора;

- **руководитель практического обучения** - сотрудник организации, профессионального образования, ответственный за оказание методической и консультативной помощи обучающимся и осуществляющий контроль за прохождением обучения на рабочем месте.

1.4. Обучение на рабочем месте (ОРМ) представляет собой систему подготовки кадров, направленную на приобретение общих и профессиональных знаний и навыков обучающимся в образовательной организации с обязательным практическим обучением и закреплением профессиональных знаний и навыков.

1.5. ОРМ может осуществляться как на базе учебно-производственных комплексов, производственных мастерских, бизнес инкубаторов, стартапов СПО (Колледж), технопарков и учебно-научно-производственных комплексов университета, так и на базе работодателей с заключением соответствующих договоров.

1.6. Организация ОРМ включает в себя выявление количественных и качественных потребностей работодателей в подготовке кадров, участие работодателей в разработке образовательных программ, разработке программ и учебно-методической документации, оценке качества подготовки обучающихся (промежуточные, итоговая государственная аттестация), привлечение ведущих специалистов работодателей к проведению занятий, планирование и реализацию прохождения ОРМ, организацию стажировок педагогических работников и мастеров производственного обучения на базе работодателей, трудоустройство и адаптацию выпускников на рабочем месте, организацию воспитательной работы.

1.7. Посредством ОРМ обеспечивается непрерывный цикл изучения теоретического материала и освоения базовых навыков в СПО (Колледж), закрепления практических навыков, приобретения профессионального опыта на рабочем месте при равной ответственности СПО (Колледж), обучающегося и Предприятия-работодателя с возможностью оплаты труда обучающемуся.

1.8. Программа ОРМ предусматривает совмещение (параллельное) практического обучения на базе Предприятия и теоретико-практического обучения на базе СПО (Колледж) по согласованным сторонами срокам при условии обеспечения выполнения ГОС СПО КР.

1.9. ОРМ на Предприятии организуется как в период теоретико-практической подготовки, так и во время учебной и производственной практик и освоения обучающимися профессиональных модулей в рамках ОПОП среднего профессионального образования.

1.10. Программа ОРМ разрабатывается СПО (Колледж) по согласованию с Предприятием и предусматривает:

- освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности в соответствии с ГОС СПО КР и программами профессиональных модулей, учебной и производственной практик, также и/или рабочей профессии;

- приобретение обучающимися практического опыта с учетом содержания программ профессиональных модулей, учебной и производственной практик в соответствии с ГОС СПО КР.

1.11. Организация и проведение ОРМ обучающихся производится на основании договоров, заключенных КГТУ им. И.Раззакова, распорядительных документов СПО (Колледж) и Предприятия.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРМ

2.1. Целью ОРМ является подготовка кадров, направленная на приобретение общих и профессиональных знаний и навыков обучающихся с обязательным практическим обучением и закреплением профессиональных знаний и навыков, а также приобретением опыта работы, что должно повышать профессиональную мобильность, конкурентоспособность выпускников и возможности трудоустройства.

2.2. Основные задачи ОРМ:

- приобретение практического опыта непосредственно на рабочем месте, быстрая адаптация обучающихся к производственным условиям Предприятия – работодателя.

-повышение социальной мобильности и профессиональной конкурентоспособности выпускника организации профессионального образования на рынке труда;

- обеспечение соответствия качества образования выпускников ожиданиям работодателей;
- ознакомление обучающихся, выпускников и преподавателей с достижениями науки и техники, используемыми при производстве продукции (работ, услуг), инновационными методами производства работ, технологиями и др.;
- активное вовлечение работодателей в профессиональную подготовку кадров, отвечающих требованиям рынка труда;
- сокращение дисбаланса между качеством подготовки кадров в системе профессионального образования и потребностями рынка труда через совершенствование образовательных программ.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОРМ

3.1. ОРМ организуется в виде непрерывного процесса, включающей ознакомление со специальностью, изучение рабочего места, рабочей среды, вовлечение в специальность, развитие необходимых навыков, взаимодействие с рабочим местом, рабочей средой, коллективом и непосредственное приобретение практического опыта.

3.2. Подготовка к ОРМ, включает в себя ознакомление со своей специальностью, понимание специфики специальности, демонстрацию того, как выглядит специалист в выбранной им профессии, реализуется в таких формах как встречи и гостевые лекции работодателей, ярмарки профессий, фестивали, парады и другие мероприятия, где обучающиеся узнают о своей профессии и возможностях карьерного роста.

3.3. Непосредственно ОРМ реализуется посредством:

- изучения специальности и соответствующего рабочего места путем взаимодействия с рабочим местом на короткие периоды времени с целью сбора вводной информации об отрасли, специальности и рабочем месте, реализуемые в формах: экскурсии на рабочее место, мастер-классы, волонтерство, учебно-ознакомительная практика и др.;

- вовлечение в специальность и взаимодействие с рабочим местом - более глубокое понимание специальности, рабочего места и развитие профессиональных навыков, реализующееся в следующих формах: выездные практические занятия на рабочем месте, обучение в учебно-производственных комплексах, лабораториях, учебных полигонах, мастерских, в профессиональных конкурсах, выставках (жюри-работодатели), учебные проекты по специальности и др.

- приобретение опыта работы - непрерывное взаимодействие с рабочим местом на длительный период времени, реализующееся в следующих формах: дуальное обучение, практика, стажировка, ученичество и др.

3.4. СПО (Колледж) самостоятельно определяет формы проведения ОРМ по конкретной специальности, а также соотношение теоретического и практического обучения в колледже и на базе работодателя.

3.5. Общее руководство организацией ОРМ осуществляет заместитель директора по производственному обучению совместно с руководителем производственной практики. Непосредственное руководство ОРМ осуществляется ответственным лицом – наставником, назначаемым приказом руководителя предприятия.

3.6. В период прохождения ОРМ на обучающихся распространяются нормы трудового законодательства Кыргызской Республики.

3.7. Для реализации программы ОРМ в зависимости от формы ОРМ между обучающимися, СПО (Колледж) и работодателями заключаются двусторонние или трехсторонние договоры.

3.8. На время прохождения ОРМ предприятия/организации могут осуществлять трудоустройство обучающихся на период каникул и в свободное от учебы время на неполный рабочий день в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики. Работодатель может предусмотреть для обучающихся меры материального стимулирования на период обучения на рабочем месте.

3.9. В период ОРМ обучающиеся ведут дневник, в котором отражается выполнение заданий и оценка наставником выполненных заданий. По итогам ОРМ наставник готовит отзыв о прохождении ОРМ и дает характеристику обучающемуся.

4. ФОРМЫ ОРМ

4.1. ОРМ реализуется через дуальное обучение, практику, стажировку и ученичество, а также через иные мероприятия практического и воспитательного характера с участием работодателей

(гостевые лекции, экскурсии, фестивали профессий, мастер-классы, выездные практические занятия и т.д.).

4.2. Дуальное обучение предполагает ответственную роль работодателя, который выступает заказчиком по подготовке специалистов. На территории предприятия/организации создаются учебные рабочие места для студентов, которые могут отличаться от обычного рабочего места наличием виртуального симуляционного оборудования. При дуальном обучении теоретическая подготовка комбинируется с практикой на рабочем месте студента.

4.2.1. Целью реализации программ дуального обучения является подготовка обучающихся к конкретной профессиональной деятельности на конкретном предприятии/организации,

4.2.2. В процессе дуального обучения практические формы обучения являются первичными. В образовательных программах по дуальному обучению основное внимание направлено на развитие конкретных навыков обучающихся, обусловленных специализацией работодателя, сбалансированность практического обучения, приобретение опыта работы, что обеспечивает высокий уровень профессиональной подготовки выпускников в соответствии с запросами и рынка труда. Обучение с использованием дуальной системы обучения проводится на основании договора с предприятием/организацией посредством индивидуального графика обучения и дальнейшего трудоустройства по специальности.

4.2.3. СПО (Колледж) и работодатель для организации дуального обучения совместно:

- разрабатывают и согласовывают рабочий учебный план по специальности, календарный учебный график;

- обеспечивают реализацию программы дуального обучения и создают условия для проведения дуального обучения;

- согласуют сроки проведения дуального обучения и списочный освоения оценку состав обучающихся;

- составляют индивидуальное расписание учебных занятий по дуальному обучению для конкретного предприятия/организации;

- организуют обучающимися процедуру и проводят оценку освоения общих и профессиональных компетенций по специальности в ГОС СПО, профессиональными стандартами, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, освоенных обучающимися в процессе дуального обучения.

4.3. Практика - форма ОРМ, направленная на закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, а также на формирование, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика является составной частью образовательной программы, неотъемлемым компонентом образовательного процесса и учебного плана и служит для закрепления полученных знаний, навыков и приобретения опыта работы по специальности.

4.3.1. Цели и объемы практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (знаниям, навыкам, опыту деятельности) определяются в соответствии с ГОС СПО Кыргызской Республики, профессиональными стандартами, образовательной программой на компетентностной основе.

4.3.2. Основными видами практик являются:

- учебная - для получения первичных профессиональных умений и навыков;

- производственная - для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- преддипломная/предквалификационная - для формирования профессиональных компетенций, проверки готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и выполнения выпускной квалификационной работы;

4.3.3. При освоении образовательной программы профессионального образования проводится практика одного или нескольких видов. Практики могут проводиться:

- непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

дискретно: а) по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; б) по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

4.3.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком. Для руководства практикой назначаются руководитель практического обучения от СПО (Колледж) и наставник от работодателя.

4.3.5. Направление на практику оформляется приказом директора СПО (Колледж) с закреплением каждого обучающегося за работодателем с указанием вида и сроков прохождения практики.

5. ПРОГРАММЫ ОРМ

5.1. Программа ОРМ является компонентом образовательной программы по специальности, разработанной на основе компетентностного подхода, включающей в себя единство теории и практики, с акцентом на применении умений и знаний в профессиональной деятельности.

5.2. Основой для разработки программ ОРМ являются:

- государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования Кыргызской Республики;

- профессиональные стандарты (при наличии);

- основные профессиональные образовательные программы на компетентностной основе (ОПОП).

5.3. Формы ОРМ описываются в ОПОП, учебно-методических материалах по специальным дисциплинам, программах ОРМ.

5.4. Программа ОРМ состоит из 8 (восьми) основных разделов, которые в общем виде представляют результаты обучения, средства их достижения обучающимся по прохождении ОРМ.

Разделы программы ОРМ	Содержание раздела
1. Введение	Шифр, специальность, нормативная база программы ОРМ (профессиональный стандарт, ОПОП, учебный план)
2. Цель ОРМ	Определение цели прохождения ОРМ в соответствии с целью прописанной в ОПОП
3. Форма ОРМ	Указание формы, в которой будет проходить ОРМ (дуальное обучение, практика, стажировка, ученичество)
4. Порядок прохождения ОРМ	Обозначение зон ответственности заинтересованных сторон в реализации программ ОРМ и определение обязанностей наставников от предприятия
5. Объем учебной нагрузки по формам ОРМ и график их прохождения	Представление графика прохождения форм ОРМ, включая практики, согласно учебному плану по семестрам/полугодиям с определением объема кредитов. В табличной форме представляется информация о том, какие формы ОРМ в каждом семестре применяются по данной специальности. Все формы, кроме практики, должны быть привязаны к определенным дисциплинам. По каждой форме ОРМ дается приблизительное количество часов, затем все часы суммируются, исчисляется их доля от общего количества аудиторных часов (практики) по учебному плану (расчет процента ОРМ). Данная таблица дает краткий обзор всей практической подготовки обучающегося на рабочем месте в течение всего периода обучения. При описании ОРМ учитывается специфика специальности, особенно при определении периода (сезонности) прохождения обучения
6. Результаты освоения программы ОРМ	Представление результатов прохождения ОРМ в виде тех или иных компетенций

7. Содержание практического обучения	Представление по каждому виду практического обучения уточненных компетенций, тематического содержания с разбивкой по часам и необходимой рабочей среды. В разделе дается понимание того, что конкретно и для чего будет изучать на практике обучающийся, какое оборудование и какая рабочая среда для этого необходима.
8. Нормы безопасности и охрана труда	Представление основной информации, с которой должен быть ознакомлен обучающийся при направлении на ОРМ
9. Правила оценивания и признания результатов обучающихся	Представление методов оценивания с описанием оценки: - выполнение практического задания на экзамене, в том числе разработка и защита проекта (модели, подхода, решения и т.п.); - анализ случая (кейс-стади) на экзамене; - анализ видеозаписи выполнения работ (фрагментов работ) и/или собеседование по работам, защита проекта. Описание оценки должно быть связано с компетенциями, представленными в разделе 6.

5.5. При необходимости в образовательной программе устанавливаются формы проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, состояния здоровья.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ФУНКЦИИ СТОРОН, УЧАСТВУЮЩИХ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОРМ

6.1. В реализации программы ОРМ участвуют: обучающиеся, СПО (Колледж) и работодатели, заключившие с организациями профессионального образования договоры об организации ОРМ.

6.2. СПО (Колледж) выполняет следующие функции:

- совместно с работодателем разрабатывает и утверждает программу ОРМ, рабочий учебный план по специальности, годовой календарный график учебного процесса, план мероприятий по обеспечению образовательного процесса;

- информирует обучающихся (их законных представителей) о необходимости обучения по программам ОРМ;

- составляет и заключает договоры с работодателями;

- проводит инструктаж по прохождению ОРМ для обучающихся и по проведению ОРМ для работодателей и наставников;

- формирует списки обучающихся (по согласованию с обучающимися/их законными представителями) по программам ОРМ;

- согласует с работодателем сроки проведения ОРМ и списочный состав направляемых обучающихся;

- издает приказы об организации ОРМ, о направлении обучающихся для прохождения ОРМ на базе работодателя, закреплении за каждой группой обучающихся руководителей практического обучения;

- несет ответственность за получение обучающимися образования в соответствии с образовательными программами;

- обеспечивает выполнение обучающимся указаний руководителя практического обучения;

- обеспечивает выполнение руководителем практического обучения программы ОРМ, должностных инструкций (в том числе по контролю за ведением дневника обучающимся, систематическому внесению данных об успеваемости обучающегося в журнал практических занятий и дневник);

- совместно с работодателем организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций по специальности в соответствии с профессиональными стандартами;

- готовит согласованный с работодателем ежегодный отчет о проведении ОРМ за прошедший учебный год с рекомендациями совершенствованию процесса прохождения ОРМ, улучшения программы ОРМ;

- содействует трудоустройству выпускников, прошедших обучение по программам ОРМ;

- на основе анализа потребностей в обучении разрабатывает программы повышения квалификации для преподавателей и наставников;

- информирует заинтересованные стороны о принимаемых мерах по улучшению ОРМ.

6.3. Работодатель выполняет следующие функции:

- заключает договор с СПО (Колледж);

- участвует в процессе разработки образовательной программы на компетентностной основе и программы ОРМ;

- согласует с СПО (Колледж) сроки проведения ОРМ и списочный состав направляемых к нему обучающихся;

- определяет количество рабочих мест, выделяемых для ОРМ;

- принимает обучающихся для ОРМ в соответствующих формах, в количестве и в сроки, согласованные с СПО (Колледж);

- знакомит обучающихся с уставом, правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными, иными общеобязательными нормами и правилами поведения;

- закрепляет за каждым обучающимся (группой обучающихся) наставника для обучения его (их) практическим знаниям и приемам в работе по каждому направлению программы ОРМ;

- создает условия для проведения ОРМ, обеспечивает мониторинг и оценку реализации программы ОРМ на базе работодателя;

- сообразно целям и задачам ОРМ обеспечивает обучающимся доступ к практическим материалам и процессам;

Обеспечивает безопасные условия прохождения ОРМ на базе работодателя, отвечающие санитарным нормам, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и нормам пожарной безопасности;

- обеспечивает проведение всех видов инструктажей, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики по охране труда, технике безопасности и ознакомление с локальными документами работодателя;

- совместно с СПО (Колледж) принимает участие в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе прохождения ОРМ по специальности в соответствии с профессиональными стандартами;

- участвует в промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающегося;

- обеспечивает создание гендерно доброжелательной среды для обучающихся обоих полов, с исключением проявления гендерных стереотипов при ОРМ;

- по возможности предусматривает меры морального и материального поощрения для обучающихся и наставников ОРМ;

- согласовывает ежегодный отчет о проведении ОРМ за прошедший учебный год с рекомендациями по совершенствованию процесса прохождения ОРМ.

6.4. Наставник выполняет следующие функции:

- содействует обучающемуся в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и последующему профессиональному развитию;

- проводит обучение в соответствии с образовательной программой и учебным планом;

- обучает практическим приемам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручения обучающимся;

- осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением поручений обучающимся;

- выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучающимся, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;

- своевременно вносит записи в дневник обучающегося;

- формирует ответственное отношение у обучающегося в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам;

- воспитывает у обучающегося уважение к трудящимся, их труду и результатам труда, а также уважительное отношение к собственному труду;

- при необходимости по согласованию с руководством работодателя подключает других специалистов для более полного и качественного освоения обучающимся программы ОРМ;

- ходатайствует перед руководством работодателя о создании условий, необходимых для полноценной трудовой деятельности обучающихся;

- вносит предложения руководству работодателя о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося.

6.5. Обучающийся выполняет следующие функции:

- знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регуливающими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;

- соблюдает учебную и производственную дисциплину, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности, бережно относится к имуществу работодателя;

- проходит полный курс обучения в соответствии с образовательной программой и учебным планом;

- выполняет указания руководителя практического обучения и наставника, связанные с ОРМ;

- ведет дневник в период прохождения ОРМ согласно требованиям СПО (Колледж);

- проходит промежуточную и государственную итоговую аттестацию по завершению обучения;

6.6. Контроль за выполнением ГОС СПО и профессиональных стандартов (при наличии) в полном объеме при организации ОРМ осуществляется в рамках мониторинга качества образования и аккредитации образовательных программ СПО (Колледж).