

ОДОБРЕНО
На заседании Ученого совета ТалГУ
Протокол № 4
от « 26 » апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТалГУ
Шаршембиев Ж.С.
« 26 » апреля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об обучении на рабочем месте в Таласском государственном университете

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и прохождения студентами Таласского государственного университета (далее — ТалГУ) обучения на рабочем месте в рамках образовательных программ высшего профессионального образования.

2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения ТалГУ, а также на предприятия и организации, участвующие в реализации обучения на рабочем месте на основании заключенных договоров.

II. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики и внутренними документами ТалГУ, в том числе:

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
2. Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
3. Закон Кыргызской Республики «Об охране труда»;
4. Положение о порядке организации дуального обучения в образовательных организациях начального профессионального образования утвержденное приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 06 апреля 2022 г. №558/1
5. Положение об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики утверждённое постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июля 2024 года № 383.
6. Государственные образовательные стандарты Кыргызской Республики (ГОС) по профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
7. Локальные нормативные акты Таласского государственного университета (устав, образовательные программы, учебные планы, регламенты и положения по организации образовательного процесса).

III. Основные термины:

- **договор о прохождении обучения на рабочем месте** — письменное соглашение между ТалГУ и работодателем, определяющее условия и порядок проведения обучения на рабочем месте;
- **наставник** — квалифицированный специалист предприятия/организации, назначенный для сопровождения студентов в процессе прохождения обучения на рабочем месте;
- **обучение на рабочем месте (ОРМ)** — форма практической подготовки студентов, предусматривающая закрепление профессиональных компетенций в реальных условиях производства;
- **руководитель практического обучения** — сотрудник ТалГУ, обеспечивающий методическую поддержку и контроль за организацией и реализацией ОРМ.

IV. Цель и задачи ОРМ

Целью ОРМ является закрепление студентами теоретических знаний и формирование профессиональных навыков в условиях реальной производственной среды.

Основные задачи ОРМ:

- Формирование у обучающихся практического опыта работы.
- Повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда и их социальной мобильности.
- Обеспечение соответствия качества подготовки выпускников требованиям работодателей.
- Укрепление взаимодействия между образовательными организациями и работодателями для подготовки востребованных специалистов.
- Адаптация образовательных программ к актуальным потребностям рынка труда для устранения дисбаланса в подготовке кадров.

V. Организация и реализация ОРМ в ТалГУ

5.1. ОРМ организуется на основании утвержденных образовательных программ ТалГУ и реализуется на базе организаций-партнеров (работодателей) либо учебно-производственных подразделений университета.

5.2. Этапы ОРМ:

- подготовительный этап — ознакомление студентов с требованиями ОРМ, проведение инструктажей и заключение договоров с работодателями;
- основной этап — непосредственное прохождение ОРМ на рабочих местах организаций-партнеров в установленные сроки;
- заключительный этап — подведение итогов ОРМ, оформление отчетной документации, получение отзывов и характеристик от наставников.

5.3. ОРМ может осуществляться в следующих формах:

- учебно-ознакомительная практика;
- производственная практика;
- стажировка;
- дуальное обучение.

5.4. В рамках ОРМ работодатель:

- предоставляет рабочее место и назначает наставника;
- обеспечивает условия для формирования профессиональных компетенций;
- участвует в оценке результатов ОРМ.

5.5. Руководитель практического обучения ТалГУ:

- контролирует ход и результаты ОРМ;
- оказывает студентам методическую помощь;
- взаимодействует с наставниками и представителями работодателей.

5.6. Программа ОРМ и график её прохождения разрабатываются и утверждаются ТалГУ совместно с работодателем на подготовительном этапе.

Они формируются с учётом профиля образовательной программы, особенностей производственной базы работодателя и требований к профессиональным компетенциям.

Программа включает цели, формы, содержание, ожидаемые результаты обучения, обязанности сторон и меры по охране труда.

График ОРМ согласуется до начала практики и доводится до сведения студентов, наставников и руководителей. Его наличие является обязательным условием направления обучающихся на рабочие места и частью договора между ТалГУ и работодателем.

VI. Документация и отчетность по ОРМ

6.1. Для участия в ОРМ заключаются:

- договор о сотрудничестве между ТалГУ и работодателем;
- индивидуальный трехсторонний договор или соглашение о прохождении практики между студентом, ТалГУ и работодателем.

6.2. По итогам ОРМ студент представляет:

- дневник ОРМ с отметками наставника;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику и отзыв от наставника.

6.3. Результаты ОРМ учитываются при проведении промежуточной или итоговой аттестации студента.

6.4. Зарубежные стажировки обучающихся оформляются на основании отдельных соглашений и/или договоров о сотрудничестве между ТалГУ и зарубежными организациями-партнёрами.

Условия, сроки, обязанности сторон и формы отчётности по таким стажировкам определяются соответствующими международными договорами и программами академической мобильности.

VII. Формы обучения на рабочем месте в ТалГУ

7.1. В Таласском государственном университете обучение на рабочем месте (далее — ОРМ) реализуется в следующих формах:

- дуальное обучение;
- практика;
- стажировка;
- а также в форме иных мероприятий практического и воспитательного характера с участием работодателей, таких как: гостевые лекции, профессиональные экскурсии, фестивали профессий, мастер-классы, выездные практические занятия и другие формы взаимодействия с профессиональной средой.

7.2. Дуальное обучение

7.2.1. Дуальное обучение в ТалГУ предусматривает активное участие работодателей в подготовке специалистов. Работодатель выступает соисполнителем образовательной программы и обеспечивает создание учебных рабочих мест, включая возможное использование симуляционного обучения.

7.2.2. Дуальное обучение сочетает в себе теоретическую подготовку в ТалГУ и практическое обучение на рабочих местах предприятий-партнеров, что позволяет студентам интегрироваться в профессиональную среду с ранних этапов обучения.

7.2.3. Основная цель дуального обучения — подготовка студентов к конкретной профессиональной деятельности на базе предприятий и организаций-партнеров ТалГУ.

7.2.4. При дуальной системе обучения акцент делается на практические формы подготовки, направленные на развитие прикладных компетенций студентов в соответствии с профилем работодателя и запросами рынка труда.

7.2.5. Дуальное обучение проводится на основании договора между ТалГУ и предприятием/организацией с последующей разработкой индивидуального графика обучения студента и возможностью дальнейшего трудоустройства по профессии или специальности.

7.2.6. Для эффективной реализации дуального обучения ТалГУ и работодатель совместно:

- разрабатывают и утверждают рабочий учебный план и календарный график;
- определяют численность обучающихся и сроки прохождения дуального обучения;
- составляют индивидуальные расписания занятий для каждого предприятия;

- создают условия и контролируют реализацию дуального обучения;
- совместно оценивают результаты освоения студентами профессиональных компетенций в соответствии с образовательными стандартами и программами.

7.2.7. Студенты педагогических направлений подготовки могут совмещать обучение и трудовую деятельность по специальности, а также проходить дуальное обучение по месту своей профессиональной деятельности, если она соответствует требованиям образовательной программы.

7.3. Практика

7.3.1. Практика в ТалГУ является неотъемлемой частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, получение практических навыков и формирование профессиональных компетенций студентов.

7.3.2. Виды практики:

- учебная — для приобретения первичных профессиональных умений;
- производственная (профессиональная, педагогическая) — для закрепления профессиональных навыков и получения опыта профессиональной деятельности;
- предквалификационная — для формирования профессиональных компетенций и подготовки к выпускной квалификационной работе;
- научно-исследовательская — для выполнения научно-исследовательских работ.

7.3.3. Практика проводится в форме непрерывного или дискретного прохождения в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком.

7.3.4. Для руководства практикой назначаются наставники от работодателя и руководители практики от ТалГУ.

7.3.5. Практика организуется на основании приказа ректора с закреплением студентов за конкретными предприятиями и указанием сроков и форм практики.

7.3.6. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить практику по месту работы при условии соответствия выполняемых обязанностей требованиям практики.

7.4. Стажировка

7.4.1. Стажировка в ТалГУ рассматривается как форма углубленной профессиональной подготовки или повышения квалификации, направленная на получение практического опыта в реальной профессиональной среде.

7.4.2. Стажерами могут быть:

- студенты выпускных курсов;
- выпускники ТалГУ;
- преподаватели, направляемые на повышение квалификации.

7.4.3. Стажировка может проводиться:

- в форме краткосрочного целевого повышения квалификации;
- по индивидуальной модульной программе.

7.4.4. Стажировка возможна на одной или нескольких стажировочных площадках, профиль которых соответствует направлению подготовки.

7.4.5. Основные виды стажировок:

- производственная — на предприятиях для освоения современных технологий и повышения квалификации;
- педагогическая — в образовательных учреждениях для совершенствования педагогических навыков.

7.4.6. Программы стажировок разрабатываются ТалГУ и согласуются с работодателями. Индивидуальная программа стажировки составляется для каждого стажера.

7.4.7. Продолжительность стажировки устанавливается с учетом уровня подготовки, целей и задач стажировки.

7.4.8. Направление на стажировку оформляется приказом ректора ТалГУ, решение о приеме на стажировку принимается работодателем.

7.4.8. По итогам стажировки стажерам выдается официальная справка установленного образца.

7.4.9. В рамках стажировок возможна организация зарубежных стажировок студентов ТалГУ в организациях-партнёрах за рубежом.

Такие стажировки рассматриваются как форма обучения на рабочем месте и направлены на освоение современных международных практик, технологий и стандартов профессиональной деятельности.

Организация зарубежной стажировки осуществляется на основании двусторонних или многосторонних соглашений о сотрудничестве, программ академической мобильности, грантов и иных международных инициатив.

Программа зарубежной стажировки утверждается ТалГУ по согласованию с принимающей стороной и должна соответствовать образовательному направлению и целям подготовки.

Результаты зарубежной стажировки признаются как часть практической подготовки обучающегося при наличии подтверждающих документов (отчётов, характеристик, дневников практик, сертификатов и пр.).

VIII. Программы обучения на рабочем месте

8.1. Программа ОРМ является частью образовательных программ, основанных на компетентностном подходе, который сочетает теорию и практику с акцентом на применение знаний в профессиональной деятельности.

8.1.1. Совместно с работодателем разрабатывается и утверждается программа обучения на рабочем месте (ОРМ) и график её прохождения.

Указанные документы составляются с учётом специфики профессии/специальности/направления подготовки, образовательной программы и условий производственной базы работодателя. График ОРМ утверждается в установленные сроки и является обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

8.2. Основой разработки программ ОРМ служат:

- государственные образовательные стандарты КР,
- профессиональные стандарты (при наличии),
- компетентностные образовательные программы.

8.3. Формы ОРМ определяются в образовательных программах, учебно-методических материалах и программах ОРМ.

8.4. Структура программы ОРМ включает 8 разделов, отражающих результаты обучения и способы их достижения.

Разделы программы ОРМ	Содержание раздела
1. Введение	Представление шифра, название профессии/специальности/направления и определение нормативной базы программы ОРМ (профессиональный стандарт, образовательная программа, учебный план)
2. Цель ОРМ	Определение цели прохождения ОРМ в соответствии с целью, прописанной в образовательной программе
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 профессии/специальности/направлению. Все формы, кроме практики, привязаны к определенным дисциплинам. По каждой форме ОРМ дается приблизительное количество часов, затем все часы суммируются и исчисляется их доля от общего количества аудиторных часов (практики) по учебному плану. Таким образом, осуществляется расчет процентов ОРМ. Данная таблица дает краткий обзор всей практической подготовки обучающегося на рабочем месте в течение всего периода обучения. При описании ОРМ необходимо учитывать специфику профессии/специальности/направления, особенно при определении периода (сезонности) прохождения
6.Результаты освоения программы ОРМ	Представление результатов прохождения ОРМ в виде достижения 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. Данный раздел должен дать 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 5

8.5. Для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья в программе ОРМ могут предусматриваться адаптированные формы практического обучения с учетом их индивидуальных потребностей и состояния здоровья.

IX. Ответственность и функции сторон, участвующих в реализации программ ОРМ

9.1. Участниками реализации программ обучения на рабочем месте (ОРМ) в Таласском государственном университете являются обучающиеся, ТалГУ (ТалГУ) и работодатели, с которыми заключены договоры о проведении ОРМ.

9.2. Функции организации профессионального образования (ТалГУ)

ТалГУ (ТалГУ) в рамках реализации программ ОРМ выполняет следующие функции:

- совместно с работодателем разрабатывает и утверждает программу ОРМ, рабочий учебный план по соответствующей профессии/специальности/направлению подготовки, годовой учебный график и план мероприятий по обеспечению образовательного процесса;

- информирует обучающихся и/или их законных представителей о необходимости прохождения ОРМ в процессе получения профессионального образования;
- заключает договоры с работодателями на организацию и проведение ОРМ;
- организует инструктажи для обучающихся и работодателей по вопросам прохождения ОРМ;
- формирует списки обучающихся, направляемых на ОРМ, по согласованию с обучающимися и/или их законными представителями;
- согласует с работодателями сроки и состав обучающихся для прохождения ОРМ;
- издает приказы о направлении обучающихся на ОРМ, назначении руководителей практического обучения;
- несет ответственность за качество реализации образовательной программы и освоение обучающимися образовательных стандартов в полном объеме;
- контролирует выполнение обучающимися указаний руководителя практического обучения и наставника;
- обеспечивает выполнение руководителем практического обучения программы ОРМ и осуществляет контроль за ведением учебной документации (дневников, журналов и пр.);
- совместно с работодателем организует оценку сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами;
- подготавливает совместно с работодателем ежегодный аналитический отчет о проведении ОРМ с рекомендациями по его совершенствованию;
- оказывает содействие в трудоустройстве выпускников, завершивших обучение по программам ОРМ;
- организует разработку программ повышения квалификации для преподавателей и наставников с учетом потребностей в обучении;
- своевременно информирует всех заинтересованных участников образовательного процесса о принимаемых мерах по развитию и улучшению системы ОРМ.

9.2. Функции работодателя

Работодатель, принимающий участие в реализации программ ОРМ, выполняет следующие функции:

- заключает договор с ТалГУ на организацию ОРМ;
- участвует в разработке программы ОРМ и рабочих учебных планов на основе компетентностного подхода;
- совместно с ТалГУ согласует сроки и количество обучающихся, направляемых на ОРМ;
- определяет количество рабочих мест, доступных для прохождения ОРМ;
- принимает обучающихся для прохождения ОРМ в оговоренные сроки и в согласованном количестве;
- организует вводный инструктаж обучающихся по внутренним правилам, нормам охраны труда, технике безопасности и иным регламентам предприятия;
- назначает наставников, ответственных за обучение обучающихся на рабочем месте;
- создает необходимые условия для полноценного и безопасного прохождения ОРМ, обеспечивает доступ к производственным процессам и материалам;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися программы ОРМ на своей базе;
- обеспечивает соблюдение санитарных норм, требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- проводит все необходимые инструктажи в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- участвует совместно с ТалГУ в оценке уровня сформированных компетенций у обучающихся;

- принимает участие в промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- формирует гендерно-нейтральную и доброжелательную рабочую среду, исключая дискриминацию по полу при организации ОРМ;
- по мере возможности поощряет наставников и обучающихся за успешное прохождение и проведение ОРМ;
- участвует в согласовании итогового отчета ТалГУ о реализации ОРМ за учебный год и вносит предложения по его совершенствованию.

9.3. Функции наставника

Наставник, закрепленный за обучающимся в рамках ОРМ на базе работодателя:

- помогает обучающемуся в адаптации на предприятии, знакомит с корпоративной культурой и профессиональной деятельностью;
- обучает практическим навыкам и профессиональным приемам в соответствии с программой ОРМ;
- контролирует выполнение обучающимся поставленных задач, оказывает поддержку и помощь в устранении ошибок;
- способствует развитию у обучающегося ответственности и уважительного отношения к труду;
- систематически вносит записи в дневник обучающегося о ходе прохождения ОРМ;
- вовлекает при необходимости других специалистов для обеспечения полноты практического обучения;
- инициирует создание необходимых условий для эффективного освоения программы ОРМ;
- вносит предложения по поощрению или применению дисциплинарных мер в отношении обучающегося при необходимости.

9.4. Функции обучающегося

9.4.1. Обучающийся, направленный на ОРМ, обязан:

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия, нормативными актами и требованиями по охране труда;
- соблюдать дисциплину, нормы безопасности и бережно относиться к имуществу работодателя;
- добросовестно выполнять задания и распоряжения наставника и руководителя практического обучения;
- вести дневник ОРМ в установленной форме;
- полноценно проходить все этапы ОРМ в соответствии с графиком и программой;
- участвовать в процедурах промежуточной и итоговой аттестации по результатам освоения программы.

9.4.2. Контроль за качеством организации ОРМ и выполнением образовательных и профессиональных стандартов осуществляется в рамках системы внутреннего мониторинга качества образования и аккредитации образовательных программ ТалГУ.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение регулирует организационные и методические аспекты реализации программ обучения на рабочем месте (ОРМ) в Таласском государственном университете и является обязательным для всех сторон, участвующих в реализации программ ОРМ.

10.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора ТалГУ.

10.3. Программы ОРМ реализуются на основании договоров между ТалГУ и работодателями, с обязательным соблюдением действующего законодательства Кыргызской Республики, а также норм охраны труда и техники безопасности.

10.4. Все участники процесса ОРМ — ТалГУ, работодатели, наставники и обучающиеся — несут ответственность за соблюдение условий и требований, предусмотренных настоящим Положением, а также за качество подготовки обучающихся в части формирования профессиональных компетенций.

10.5. Сроки и порядок проведения ОРМ, формы отчетности, порядок учета и контроля результатов обучения на рабочем месте определяются локальными актами ТалГУ, согласованными с работодателями.

10.6. Настоящее Положение действует бессрочно и подлежит пересмотру в случае изменений в нормативно-правовой базе Кыргызской Республики или по решению руководства ТалГУ для повышения эффективности организации и проведения ОРМ.

10.7. Положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на все образовательные программы ТалГУ, предусматривающие обучение на рабочем месте.

10.8. Организация зарубежных форм обучения на рабочем месте, включая стажировки, осуществляется в соответствии с международными договорами и соглашениями ТалГУ с зарубежными партнёрами.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УиНР,
Председатель УМС

Сурапов А.К.

Начальник учебного отдела

Турсалиева Г.Ж.