



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДЕНО

Приказом проректора
образовательной деятельности

Е.Г. Аверкова

от «15» июля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
(ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В КОЛЛЕДЖЕ КРСУ**

Бишкек - 2026



СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	стр.
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОРМ).....	
6. ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	
7. ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОРМ)	
8. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОРМ)	
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ФУНКЦИИ СТОРОН, УЧАСТВУЮЩИХ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОРМ).	
11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества КРСУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) при реализации программ обучения на рабочем месте (далее - ОРМ) в Колледже КРСУ.

2. Нормативные документы

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. № 179;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Положение об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июля 2024 г., № 383;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020);
- Положение о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденное Постановлением Правительства от 04 июля 2012 г. №470;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 863/1 от 10.05.2022 г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Другие законодательные акты КР и РФ, нормативные акты Министерства науки, высшего образования и инноваций КР, нормативные акты Министерства просвещения РФ;
- Устав КРСУ;
- Локальные нормативные акты Колледжа.

3. Термины, определения и сокращения

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

Наставник - квалифицированный работник предприятия/организации, обладающий высокими профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию и закрепленный за обучающимся (обучающимися) в качестве руководителя приказом руководства 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;

Национальная рамка квалификаций - структурированное описание уровней квалификаций в соответствии с набором критериев, направленное на интеграцию и координацию национальных квалификационных подсистем, обеспечение сопоставимости квалификаций и являющееся основой для системы подтверждения соответствия и присвоения квалификации;

Программа обучения на рабочем месте - компонент образовательной программы, разработанной на основе компетентного 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 направлением 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.

Сокращения:

Колледж КРСУ - Колледж Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее - Колледж).

КРСУ - Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее КРСУ или Университет)

МС - Методический совет колледжа

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

ОПОП СПО – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

ОРМ - обучение на рабочем месте;

ПА – промежуточная аттестация;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

РПО – руководитель практического обучения;

РОП – руководитель образовательной программы;

ФОС – фонды оценочных средств по практике;

4. Общие положения

4.1. Обучение на рабочем месте 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.

4.2. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися



определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

4.3. Практическая подготовка (ОПМ) может осуществляться:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

4.4. Практическая подготовка (ОПМ) должна включать в себя следующие элементы образовательного процесса:

- выявление количественных и качественных потребностей работодателей в подготовке кадров;
- участие работодателей в разработке образовательных программ, включая программы ОПМ, и учебно-методической документации;
- привлечение ведущих специалистов работодателей к проведению занятий теоретического и практического блока;
- планирование и реализация прохождения ОПМ;
- организация стажировок педагогических работников и мастеров производственного обучения на базе работодателей;
- участие работодателей в процедуре оценки качества подготовки обучающихся и/или специалистов (промежуточные, итоговая государственная аттестация);
- трудоустройство и адаптация выпускников на рабочем месте;
- организация воспитательной работы.

5. Цели и задачи практической подготовки (ОПМ)

5.1. Целью практической подготовки (ОПМ) является подготовка кадров, направленная на приобретение общих и профессиональных знаний и навыков студентов колледжа с обязательным практическим обучением и закреплением профессиональных знаний и навыков, а также приобретением опыта работы.

5.2. Задачами практической подготовки (ОПМ) являются:

- получение опыта работы;
- повышение социальной мобильности и профессиональной конкурентоспособности выпускника колледжа на рынке труда;
- обеспечение соответствия качества образования выпускников ожиданиям работодателей;
- ознакомление обучающихся, выпускников и преподавателей университета с достижениями науки и техники, используемыми при производстве продукции (работ, услуг), инновационными методами производства работ, технологиями и др.;
- вовлечение работодателей в профессиональное образование (подготовку) кадров, отвечающих требованиям рынка труда;



- сокращение дисбаланса между качеством подготовки кадров в системе профессионального образования и потребностями рынка труда через совершенствование образовательных программ.

6. Процесс обучения на рабочем месте

6.1. ОРМ представляет собой непрерывный процесс, включающий в себя ознакомление со своей специальностью, изучение рабочего места, рабочей среды, вовлечение в специальность, развитие необходимых навыков, взаимодействие с рабочей средой, коллективом и непосредственное приобретение практического опыта работы.

6.2. Образовательный процесс ОРМ реализуется на основании образовательных программ компетентностно - модульного характера, разработанных в Колледже руководителями образовательных программ в соответствии с требованиями ГОС СПО.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

6.3. Подготовка к ОРМ, включающая в себя ознакомление с выбранной специальностью, понимание специфики, демонстрацию того, как выглядит специалист в выбранном ими направлении, реализуется в следующих формах: гостевые лекции работодателей, ярмарки профессий, фестивали, парады и другие мероприятия, где обучающиеся узнают больше о своей будущей профессии и карьерном росте.

6.4. Непосредственное ОРМ включает в себя:

- изучение выбранной специальности и соответствующего рабочего места – взаимодействие со средой на короткие периоды времени с целью сбора вводной информации об отрасли, специальности и рабочем месте, реализующееся в следующих формах: экскурсии, мастер-классы, волонтерство, учебно-ознакомительная практика и др.;
- вовлечение в профессию – более глубокое понимание будущей специальности и развитие профессиональных навыков, реализующиеся в следующих формах: выездные практические занятия на рабочем месте, обучение в учебно-производственных комплексах, оборудованных лабораториях, учебных полигонах, мастерских, участие в профессиональных конкурсах выставках (жюри работодатели), учебные проекты по выбранным направлениям и др.;
- приобретение опыта работы - непрерывное взаимодействие с производственной средой на длительный период времени реализующиеся в следующих формах: дуальное обучение, практика, стажировка и др.

6.5. Руководители образовательных программ Колледжа самостоятельно определяют формы проведения ОРМ по конкретной специальности.

6.6. При ОРМ соотношение теоретического и практического обучения на базе Университета и на базе работодателя зависит от уровня профессионального образования и возможностей работодателя в соответствии с программой практики, согласованной с работодателем и закреплённой в договоре.

6.7. Общее руководство организаций ОРМ осуществляет руководитель практического обучения – назначенный приказом директора Колледжа.

6.8. Непосредственное руководство ОРМ на рабочем месте осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом руководителя предприятия/организации.

6.9. В период прохождения ОРМ на обучающихся распространяются нормы



трудоустройства законодательства Кыргызской Республики.

6.10. Для реализации программ ОРМ между Университетом и работодателями заключаются двусторонние договора.

6.11. На время прохождения ОРМ предприятия/организации могут осуществлять трудоустройство обучающегося 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.

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

7. Формы практической подготовки (ОРМ)

7.1. Практическая подготовка (ОРМ) реализуется через дуальное обучение, практику, стажировку, а также через иные мероприятия практической подготовки и воспитательного характера с участием работодателей (гостевые лекции, экскурсии, фестивали профессий, мастер-классы, выездные практические занятия и т.д.).

7.2. Практическая подготовка (ОРМ) при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.3. Дуальное обучение

7.3.1. При дуальной системе обучения роль работодателя усиливается и качество меняется. Работодатель выступает заказчиком по подготовке специалистов. На территории предприятия/организации должны быть предоставлены учебные рабочие места для студентов, которые могут отличаться, наличием виртуального симуляционного оборудования. При дуальном обучении теоретическая подготовка комбинируется с практикой на рабочем месте студента.

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

7.3.3. В процессе дуального обучения практические формы обучения являются первичными.

В Колледже 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 программ дуального обучения в соответствии с запросами рынка труда.

7.3.4. Обучение с использованием дуальной системы обучения проводится на основании договора о практической подготовке с предприятием/организацией посредством реализации индивидуального графика обучения при необходимости и по возможности дальнейшего трудоустройства выпускника при наличии свободных вакансий.



7.3.5. Колледж (руководитель образовательной программы) и работодатель для организации дуального обучения совместно:

- разрабатывают и согласовывают рабочий учебный план по направлению, календарный учебный график;
- обеспечивают реализацию программы дуального обучения и создают условия проведения дуального обучения;
- согласуют сроки проведения дуального обучения и списочный состав обучающихся;
- составляют индивидуальное расписание учебных занятий по дуальному обучению для конкретного предприятия/организации;
- организуют процедуру и проводят оценку освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по направлению в соответствии с государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, освоенных обучающимися в процессе дуального обучения.

7.3.6. Обучающиеся по педагогическим направлениям/специальностям имеют право совмещать обучение и трудовую деятельность по получаемому(ой) направлению/специальности, а также проходить дуальное обучение по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы дуального обучения.

7.4. Практика

7.4.1. 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.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.4.2. Практика является составной частью образовательной программы Колледжа, неотъемлемым компонентом образовательного процесса и учебного плана и служит для закрепления полученных знаний, навыков и приобретения опыта работы по направлению/специальности.

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

7.4.4. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ГОС СПО КР и ФГОС СПО РФ. Основными видами практик являются:

1. Учебная – для получения первичных профессиональных умений и навыков.
2. Производственная – для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
3. Преддипломная (квалификационная) – для формирования профессиональных компетенций, проверки готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и выполнения выпускной квалификационной работы.

7.4.5. При освоении образовательной программы профессионального образования проводится практика одного или нескольких видов.



7.4.6. Практики могут проводиться:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной 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.

7.4.7. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

7.4.8. Для руководства практикой назначается руководитель практической подготовки от Колледжа и/или руководитель от работодателя.

7.4.9. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с закреплением каждого обучающегося за местом практики, а также с указанием вида и сроков прохождения практики и руководителя.

7.4.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляется ими в указанных предприятиях/организациях и соответствует требованиям к содержанию практики.

7.4.11. Волонтерство, осуществляемое обучающимися с целью формирования навыков и приобретения профессионального опыта, подтвержденное личной книжкой волонтера и договором о волонтерстве, признается учебной или производственной (преддипломной) практикой, если обучающимися отработано не менее 40 часов и Университет/Колледж имеет с волонтерской организацией соглашение (меморандум) о сотрудничестве.

7.5. Стажировка

7.5.1. Стажировка - форма ОРМ или повышения квалификации, позволяющая получить опыт работы или повысить квалификацию по специальности, а также работа по профессии в течение определенного испытательного срока.

Стажировка направлена на совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Стажировка предполагает обучение в процессе трудовой деятельности.

7.5.2. Стажером могут быть обучающиеся, завершающие обучение по образовательным программам организаций профессионального образования, выпускники организаций профессионального образования, а также сотрудники преподавательского состава организации профессионального образования, направленные на повышение квалификации.

7.5.3. Организация и реализация программы стажировки может осуществляться как в форме целевой краткосрочной стажировки, так и по проекту индивидуальной модульной программы повышения квалификации.

7.5.4. Проведение стажировки возможно на нескольких стажерских площадках различных предприятий/организаций, профиль деятельности которых соответствует профессии/специальности, по которым проводилась подготовка в организации профессионального образования.



7.5.5. Основными видами стажировок являются:

- производственная - проводится на предприятиях/организациях, в ходе которой стажер приобретает или повышает квалификационную категорию, знакомится с инновационной техникой и технологиями, современными принципами и подходами к организации труда и др.;
- педагогическая - проводится в образовательных организациях, в ходе которой стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами организации учебного процесса, изучает инновационные педагогические технологии.

7.5.6. Планы и программы стажировок разрабатываются организациями профессионального образования и согласовываются с предприятиями/организациями.

7.5.7. Продолжительность стажировок устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, целей, опыта работы, должности стажера.

Для каждого слушателя составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации стажера на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

7.5.8. Направление для прохождения стажировки обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам организаций профессионального образования и преподавателей дисциплин профессионального цикла оформляется приказом руководителя организации профессионального образования.

Решение о приеме на стажировку оформляется приказом предприятия/организации.

7.5.9. Основным регламентирующим документом для стажера является программа стажировки.

7.5.10. Стажерам, успешно прошедшим стажировку, выдается справка о прохождении стажировки на официальном бланке предприятия/организации или организации профессионального образования.

7.6. Ученичество

7.6.1. ОРМ в виде ученичества проводится в рамках начального профессионального образования на основании ученического договора, заключаемого между предприятием/организацией и учеником, в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики. При ученичестве практическое обучение проводится на производстве под руководством наставника.

7.6.2. Ученичество организуется в форме индивидуального, бригадного, курсового. Конкретная форма ученичества зависит от профессии, квалификации, содержания учебного плана и т.п.

При индивидуальном ученичестве теоретический курс обучающийся изучает самостоятельно и посредством получения консультаций, а ОРМ проходит под руководством наставника.

При курсовом ученичестве теоретические занятия осуществляются в учебной группе, чередуются с ОРМ в ходе выполнения постепенно усложняющихся задач.

При бригадном ученичестве обучение осуществляется в составе бригады под руководством наставника.

7.6.3. Процесс обучения состоит из ознакомления с оборудованием, техникой и программами и отработки умений и навыков обращения с ними.



7.6.4. Ученичество, проводимое работодателем самостоятельно согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики вне программы ОРМ, не предполагает выдачу документов об образовании (дипломов, сертификатов).

7.6.5. При ученичестве практическое обучение проводится на производстве под руководством наставника, который назначается приказом работодателя.

Наставник может осуществлять наставничество в отношении не более двух учеников одновременно. При бригадном и курсовом ученичестве за каждым(и) одним (двумя) учеником(ами) закрепляется отдельный наставник.

7.6.6. Координацию деятельности наставников осуществляет уполномоченный представитель работодателя.

7.7. Организация практической подготовки

7.7.1. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

7.7.2. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

7.7.3. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

7.7.4. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

7.7.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. Программа практической подготовки (ОРМ)

8.1. Программа ОРМ является компонентом образовательных программ по специальности, разработанным на основе компетентностного подхода, включающим в себя единство теории и практики, акцент на применение умений и знаний в профессиональной деятельности.

8.2. Основой для разработки программ ОРМ являются:

- ГОС СПО КР и ФГОС СПО РФ;
- профессиональные стандарты (при наличии);
- образовательные программы на компетентностной основе.

8.3. Формы ОРМ описываются в образовательных программах по специальности (направленности), учебно-методических материалах по специальным дисциплинам, программах ОРМ.



8.4. Программа ОРМ состоит из 8 (восьми) основных разделов, которые в общем виде представляют результаты обучения, средства их достижения обучающимися по прохождению ОРМ.

Разделы программ ОРМ	Содержание раздела
Введение	Представление шифра, название направления/ специальности и определение нормативной базы программы ОРМ (профессиональный стандарт, образовательная программа, учебный план)
Раздел 1. Цель обучения на рабочем месте	Определение цели прохождения ОРМ в соответствии с целью, прописанной в образовательной программе
Раздел 2. Формы обучения на рабочем месте	Указание формы, в которой будет проходить ОРМ (дуальное обучение, практика, стажировка, др.)
Раздел 3. Порядок прохождения обучения на рабочем месте	Обозначение зон ответственности заинтересованных сторон в реализации программ ОРМ и определение обязанностей руководителей от предприятия
Раздел 4. Результаты освоения программы обучения на рабочем месте	Представление результатов прохождения ОРМ в виде достижения тех или иных компетенций
Раздел 5. Нормы безопасности и охрана труда	Представление основной информации, с которой должен быть ознакомлен обучающийся при направлении на ОРМ
Раздел 6. Организация практического обучения и оценка результатов	Представление методов оценивания и описание оценки: - выполнение практического задания на экзамене, в том числе разработка и защита проекта (модели, подхода, решения и т.п.); - анализ случая (кейс-стадии) на экзамене; - анализ видеозаписи выполнения работ (фрагментов работ) и/или собеседование по работам, защита проекта. (указывается в программах и ФОС профессиональных модулей)
Раздел 7. Паспорт рабочей программы практики (учебной и производственной) - 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 направленности. Данная таблица дает краткий обзор всей практической подготовки обучающегося на рабочем месте в течение всего периода обучения. При описании ОРМ необходимо учитывать специфику направленности, особенно при определении периода (сезонности) прохождения.
Раздел 8. План обучения в форме практической подготовки на	Данный раздел представляет содержание практического обучения и должен дать понимание



Разделы программ ОРМ	Содержание раздела
предприятия (на рабочем месте)	того, что конкретно и для чего будет изучать на практике обучающийся, какое оборудование и какая рабочая среда для этого необходима Представление по каждому виду практического обучения уточненных компетенций, тематического содержания с разбивкой по часам и необходимой рабочей среды. 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.

8.5. При необходимости в образовательной программе устанавливаются формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом возможностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.6. Программа практической подготовки на учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях) определена рабочей программой и фондом оценочных средств дисциплины (модуля).

8.7. Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины (модуля) разрабатывается в соответствии с Положением о рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины, модуля, программе и фонде оценочных средств практики, программе государственной итоговой аттестации образовательной программы среднего профессионального образования по утверждённой форме.

8.8. Программа практической подготовки на практике определена Положением о рабочей программе дисциплины (практики) и Положением об оценочных и методических материалах (о фонде оценочных средств)

8.9. Программа практики и ФОС – это нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения профессионально-практической деятельности (в том числе в условиях реального производства) обучающихся.

8.10. Программа практики и ФОС разрабатывается ПЦК, за которой закреплена данная практика, в соответствии с Положением о рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины, модуля, программе и фонде оценочных средств практики, программе государственной итоговой аттестации образовательной программы высшего образования.

8.11. Программа практики и ФОС разрабатывается в соответствии с *Приложением 2* и в обязательном порядке включает в себя:

- указание вида практики, типа, формы (форм) и способа её проведения;
- цели и планируемые результаты производственной практики;
- общая трудоёмкость практики (её продолжительность в неделях и в академических или астрономических часах);
- структура и содержание практики (включая содержание и сроки выполнения);
- общие требования к организации образовательного процесса;
- обеспечение практики (учебно-методическое, информационное, материально-техническое);



- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- методические указания обучающимся и рекомендации руководителям практики.

8.12. Программа практики и ФОС рассматривается на заседании ПЦК разработчика программы, рассматривается и визируется Педагогическим советом Колледжа, размещается на официальном сайте Колледжа КРСУ в разделе «Образовательная деятельность».

9. Организация и проведение практической подготовки обучающегося

9.1 Практика проводится на базах практической подготовки, способных обеспечить формирование, закреплённых за данной практикой компетенций по ОПОП соответствующей специальности (направленности).

9.2 Практика в организациях осуществляется на основе договора(-ов) о практической подготовке обучающегося(-щихся), заключаемых между КРСУ и организациями всех форм собственности (*Приложение 1*).

9.3 Договор о практической подготовке обучающегося(-щихся) регистрируется в соответствующем Журнале регистрации договоров о практической подготовке обучающихся в учебной части. Подписанные и зарегистрированные договора хранятся в Колледже, один экземпляр договора передаётся в Профильную организацию.

При наличии в профильной организации или Университете (при организации практической подготовки в КРСУ) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9.4 Для всех категорий обучающихся прохождение практик является обязательным.

9.5 По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют руководителю практической подготовки заполненный дневник практики с печатью организации, где проходили практику, отчёт с последующей аттестацией. Формы заполнения дневника и отчета практики в *Приложениях 3, 4, 5*.

9.6 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

9.7 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для обучающихся в возрасте не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня обучающихся, имеющих инвалидность (1, 2 группа) при прохождении практики в организациях составляет не более 35 часов в неделю.

9.8 В период практической подготовки в Профильной организации на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в Профильной организации порядке.

9.9 Ответственность за организацию и проведение практической подготовки обучающихся несет руководитель практической подготовки и РОП.

9.10 Учебная нагрузка преподавателей по реализации практической подготовки обучающихся и за руководство практикой обучающихся определяется, по действующим в Колледже КРСУ нормам времени учебной работы.

9.11 В рамках своей компетенции РОП соответствующей специальности



(направленности):

9.11.1 Ежегодно не позднее начала учебного года при распределении учебной нагрузки определяет руководителей практической подготовки.

9.11.2 Не позднее чем за месяц до начала соответствующей практики:

- разрабатывает совместно с руководителем производственной практики от учебной части проект договора с Профильной организацией о практической подготовке обучающихся;
- осуществляет распределение обучающихся по местам прохождения практики, готовит служебную записку о направлении обучающихся на базы практической подготовки для прохождения практики, а также о назначении руководителей практической подготовки.

9.11.3 Не позднее чем за 10 дней до начала практики согласовывает с базами практической подготовки программы и календарные графики прохождения практики.

9.11.4 Знакомит обучающихся с программами практики и индивидуальными заданиями.

9.11.5 Совместно с инженером по технике безопасности и охраны труда организует прохождение лекций по технике безопасности и охране труда обучающихся, направляемых на практику.

9.11.6 Осуществляет строгий контроль за организацией и проведением практики непосредственно на базе практической подготовки, за соблюдением сроков и содержания практики.

9.11.7 Совместно с представителями базы практической подготовки организует знакомство с новейшими достижениями и инновационными технологиями науки, практики и производства, а также по вопросам экономики, управления, научной организации труда и т.д.

9.12 Порядок проезда обучающихся в период прохождения практической подготовки:

9.12.1 Расходы, связанные с проездом обучающихся к месту прохождения практической подготовки и обратно в пределах г. Бишкека и близлежащих регионов городским, пригородным и местным транспортом, независимо от расстояния до места прохождения практической подготовки, осуществляются за счёт средств обучающихся;

10. Ответственность и функции сторон,

участвующих в реализации программ практической подготовки (ОПМ)

10.1 В реализации программы практической подготовки (ОПМ) участвуют: обучающиеся, Колледж и работодатели, заключившие с Университетом договора об организации практической подготовки (ОПМ).

10.2 Колледж выполняет следующие функции:

- совместно с работодателем разрабатывает и утверждает программу практической подготовки (ОПМ), рабочий план по направлению, план мероприятий по обеспечению образовательного процесса;
- информирует обучающихся (их законных представителей) о необходимости обучения по программам практической подготовки (ОПМ);
- составляет и заключает договора с работодателями;
- проводит инструктаж по ТБ по прохождению практической подготовки (ОПМ) для обучающихся, информирует работодателей;
- формирует списки обучающихся (по согласованию с обучающимися/их законными



представителями) по программам практической подготовки (ОРМ);

- согласует с работодателем сроки проведения ОРМ и списочный состав направляемых обучающихся;
 - издает приказы об организации практической подготовки (ОРМ), о направлении обучающихся для прохождения практической подготовки на базе работодателя, закрепление за каждой группой обучающихся руководителей практического обучения от колледжа;
 - несет ответственность за получение обучающимися образования в соответствии с образовательными программами;
 - обеспечивает выполнение обучающимися указаний руководителя практической подготовки;
 - обеспечивает выполнение руководителем практического обучения программы практического обучения (ОРМ), должностных инструкций (в том числе по контролю за ведением дневника обучающимися, систематическому внесению данных об успеваемости обучающегося в журнал практических занятий и дневник);
 - совместно с работодателем организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций по направлению в соответствии с профессиональными стандартами;
 - готовит ежегодный отчет о проведении практической подготовки (ОРМ) за прошедший учебный год с рекомендациями по совершенствованию процесса прохождения ОРМ и улучшения программ практической подготовки (ОРМ);
 - содействует трудоустройству выпускников, прошедших обучение по программам практической подготовки;
 - на основе анализа потребностей в обучении разрабатывает программы повышения квалификации для преподавателей колледжа;
 - информирует заинтересованные стороны о принимаемых мерах по улучшению ОРМ;
- 10.3 Работодатель выполняет следующие функции:
- заключает договор с Университетом;
 - участвует в процессе разработки образовательной программы на компетентностной основе и программ практической подготовки (ОРМ);
 - согласует с руководителями образовательных программ график проведения практической подготовки (ОРМ) и списочный состав направляемых к нему обучающихся;
 - определяет количество рабочих мест, выделяемых для ОРМ;
 - принимает обучающихся для практической подготовки (ОРМ) в формах, перечисленных выше, в количестве и в сроки, согласованные с Колледжем (руководителями практической подготовки);
 - знакомит обучающихся с уставом, правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными, иными общеобязательными нормами и правилами поведения;
 - закрепляет за каждым обучающимся (группой обучающихся) руководителя для обучения практическим навыкам и приемам в работе по направлению обучения и программам практической подготовки (ОРМ);
 - создает условия для проведения ОРМ, обеспечивает мониторинг и оценку реализации программ практической подготовки на базе работодателя;
 - сообразно целям и задачам практической подготовки (ОРМ) обеспечивает обучающимся доступ к практическим материалам, документации и процессам;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки на базе работодателя, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности нормам пожарной безопасности;
 - обеспечивает обязательное проведение всех видов инструктажей, предусмотренных



законодательством Кыргызской Республики по охране труда, технике безопасности, и ознакомление с локальными документами работодателя;

— совместно с руководителем практической подготовки от Колледжа принимают участие в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе прохождения практической подготовки, по специальности в соответствии с профессиональными стандартами;

— участвует в промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающегося;

— обеспечивает создание гендерной доброжелательной среды для обучающихся обоих полов, с исключением проявления гендерных стереотипов по профессиям при организации ОРМ;

— по возможности предусматривает меры морального и материального поощрения для обучающегося, направленных на практическую подготовку, и руководителей;

— по окончании практической подготовки заполняют анкету, где помимо оценки освоения компетенций обучающимся дают свои предложения и рекомендации по совершенствованию процесса прохождения ОРМ.

10.4 Руководитель от организации 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 поручений обучающегося;

— осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением 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 обучающихся в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам;

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

— при необходимости по согласованию с руководством организации подключает других специалистов работодателя для более полного и качественного освоения обучающимся программ ОРМ;

— ходатайствует перед руководством работодателя о создании условий, необходимых для полноценной трудовой деятельности обучающихся.

10.5 Обучающийся выполняет следующие функции:

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

— соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования по охране труда и технике безопасности, бережно относится к имуществу работодателя;

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

— выполняет указания руководителя практического обучения, связанные с ОРМ;

— ведет дневник в период прохождения практической подготовки;

— проходит промежуточную и государственную итоговую аттестацию по завершению



обучения.

10.6 Контроль за выполнением требований образовательных и профессиональных стандартов (при наличии) в полном объеме при организации практической подготовки (ОРМ) осуществляется в рамках мониторинга качества образования и аккредитации образовательных программ Колледжа.

11. Подведение итогов практической подготовки

11.1. Формы и виды отчетности по практической подготовке, реализуемой на профессиональных модулях определены рабочей программой и фондом оценочных средств модуля.

11.2. Формы и виды отчетности по практической подготовке, реализуемой на практике определены рабочей программой и фондом оценочных средств практики.

11.3. По результатам прохождения практической подготовки обучающийся представляет в семидневный срок руководителю от Колледжа следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя от профильной организации и печать организации:

- дневник по практической подготовке;
- отчет по практической подготовке (в письменном виде, портфолио, презентация и т.д.). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.
- отзыв (характеристика) руководителя по практической подготовке от профильной организации или структурного подразделения в случае, когда практическая подготовка проводится на базе КРСУ.

Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным профильной ПЦК.

11.4. При необходимости ПЦК имеет право дополнить перечень предоставляемых обучающимся отчетных документов, что должно быть отражено в ФОС по практике и методических рекомендациях для обучающихся по прохождению практической подготовки.

11.5. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практической подготовки проходит на заключительной конференции (комиссии). В состав комиссии входят: руководитель по практической подготовке, руководитель образовательной программы, члены ПЦК. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя по практической подготовке и выносится решение об оценке итогов практической подготовки.

11.6. Оценка по практической подготовке учитывает качество представленных обучающимся отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей по практической подготовке. Оценки по практической подготовке приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практической подготовке проставляются одновременно в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку.

11.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

11.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением об организации учебного процесса с применением академических кредитов и проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся



и Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков обучающимся Колледжа КРСУ.

11.9. Результаты практической подготовки, а также дневник по практической подготовке, фиксируются (размещаются) в информационной системе КРСУ в личном кабинете обучающегося.

12. Заключительные положения

12.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами КР и РФ, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на заседании Педагогического совета Колледжа, согласовываются директором Колледжа и утверждаются проректором КРСУ по образовательной деятельности.

Одобрено
Педагогическим советом Колледжа КРСУ

Протокол № 8 от «01» сентября 2026г.



Председатель Педагогического совета,
директор Колледжа КРСУ

И.А. Коновалова



Приложение 1
(Примерная форма договора
о практической подготовке обучающихся)

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между
организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,
осуществляющей деятельность по программе**

г. Бишкек

«__» _____ г.

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина, именуемая в дальнейшем «**Организация**», в лице проректора по образовательной деятельности _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____ года, с одной стороны и _____, именуемая в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) по образовательной программе «_____».

1.2. Образовательная программа, компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки обучающихся, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки проведения практической подготовки, наименование помещений, в которых осуществляется практическая подготовка, а также руководители практической подготовки от Организации и Профильной организации согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

2. Права и обязательства Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;



- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.
- 2.2. Профильная организация обязана:
 - 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
 - 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Кыргызской Республики о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
 - 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Организации;
 - 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
 - 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
 - 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
 - 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение 1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;



2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. заключить временный трудовой договор об оплате с обучающимся при наличии свободной вакансии на время прохождения практической подготовки;

2.4.2. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.3. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и законодательством Кыргызской Республики.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят



дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до «___» _____ 20__ года.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

5.2. Изменения настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Организация»

Межгосударственная образовательная организация
высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента
Российской Федерации Б.Н. Ельцина.
720000, г. Бишкек, ул. Киевская, 44
Тел (996-312) 66-25-67
Факс (996-312) 43-11-69

Проректор по образовательной деятельности
/ _____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

М.П.

«Профильная организация»

720 _____,
г. Бишкек

Тел. (996-312) _____;

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

М.П.



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Приложение 1 к договору
от «_____» _____ г. № _____

Список

обучающихся по специальности _____

(код и наименование специальности)

по программе _____

(наименование программы)

направляемых на практическую подготовку

(вид практики)

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сроки прохождения практической подготовки (с ... по ...)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Наименование помещения, в котором осуществляется практическая подготовка	Руководитель практической подготовки от Организации (фамилия, имя, отчество полностью)	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (фамилия, имя, отчество полностью)
1.						
2.						

Настоящее приложение является неотъемлемой частью договора от «_____» _____ 20__ г. № _____.

Руководитель практической подготовки от Организации _____

(Ф.И.О.)

Организация:

От имени проректора по образовательной деятельности
в лице директора Колледжа КРСУ

Профильная организация:

Руководитель _____

(подпись) МП

(подпись) МП



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Приложение 2
(Макет программы практики)

	Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
	КОЛЛЕДЖ
	ОПОП «Пожарная безопасность», Программа учебной практики по ПМ___/ производственной практики по ПМ___ / преддипломной практики

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ

_____ И.А. Коновалова

«___» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ

(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)

ПМ. _____ «_____» _____»

(в случае учебной и производственной практик указать наименование профессионального модуля)

Специальность

_____ - КР, _____ - РФ

(код специальности по КР и РФ)

(наименование специальности)

Направленность

(при наличии наименование направленности)

на базе основного общего образования

форма обучения - очная

Квалификация (и) выпускника

Бишкек 20__



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Составлена в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности *КОД «Наименование»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки КР от _____ г. № _____ и требованиями ФГОС СПО по специальности *КОД «Наименование»*, утвержденного Приказом Минпросвещения России от _____ г. № _____.

Составлена в соответствии с Концепцией обучения на рабочем месте в системе профессионального образования КР, утверждённой Приказом МОН КР №1033/1 от 15.12.2020 г., Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года N 885/390 и Положением об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июля 2024 г., № 383.

Рассмотрена и одобрена на Педагогическом совете Колледжа КРСУ

«_____» _____ 2026 г.

Протокол № _____



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Визирование программы УП/ПП/ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ 20__ г.

Программа УП/ПП/ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование программы УП/ПП/ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ 20__ г.

Программа УП/ПП/ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование программы УП/ПП/ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ 20__ г.

Программа УП/ПП/ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование программы УП/ПП/ПДП для исполнения в очередном учебном году

Директор Колледжа КРСУ _____
_____ 20__ г.

Программа УП/ПП/ПДП пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании Педагогического совета

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Руководитель ОПОП _____



Содержание

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
- 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ**
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ *УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ*

«ПМ. _____»

1.1. Цели и планируемые результаты производственной практики

_____ практика является составной частью образовательного процесса по специальности _____ и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности _____.
практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

– .

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ. _____.

Цели практики:

– .

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности. Выполнение работ по осуществлению караульной службы, тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	
ОК 02.	



ОК п.	
-------	--

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК п	

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	—
Уметь	—
Знать	—

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Количество часов на освоение рабочей программы _____ практики ПП. __
— _____ часов.

2.2.1. Содержание практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ИМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Виды работ	Объем часов
МДК.01.01. _____		
Раздел 1. _____		
По теме _____	<i>Ознакомление с руководством Характеристика объекта практики.</i>	
По теме _____	1.	
По теме _____	1.	
	2.	
	...	
	n	
МДК.01.01. _____		
...		
Раздел п. _____		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (Сдача дневника практики, оформленного по установленной в колледже форме, и защита отчёта по практике)		
ИТОГО		



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы _____ предполагает использование инструментов, оборудования, приспособлений и наглядных пособий _____.
Оснащенные базы практики.

3.2 Общие требования к организации образовательного процесса

_____ практика проводится специалистами-практиками или преподавателями профессионального цикла, мастерами производственного обучения.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения или преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство производственной практикой студентов, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 выше, чем предусматривает СПО, высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

1.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.2.2. Дополнительные печатные и электронные издания

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения студентами практических заданий. В результате освоения практики в рамках профессионального модуля студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, в рамках ВПД)	Основные показатели оценки умения, результатов обучения (в рамках ВПД)
	—
	—
	—
	—



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(учебной/ производственной/ преддипломной)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Образовательная программа

(наименование ОПОП)

Выполнил(а):
обучающийся(аяся) _____
(Ф.И.О. полностью)

группы _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики:

с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

(Ф.И.О., должность)

Отчёт защищён с оценкой: _____ « _____ » _____ 20____ г.

(подпись руководителя)

Бишкек 20____ г.



Приложение 4
(Образец аттестационного листа к дневнику практики)

Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Аттестационный лист

(характеристика профессиональной деятельности студента во время
учебной/профессиональной практики)

Вид практики _____
Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
№ группы _____
Код, наименование специальности _____
Место проведения практики _____
наименование организации (предприятия)
Сроки прохождения практики _____

№ п/п	Наименование профессионального модуля. Виды и объём работ	Оценка (+; -)

Примечание: 1. Выполненные виды работ обозначаются знаком «+».

2. Программа ПП считается выполненной, если положительных ответов не менее 70%

Характеристика (нужное подчеркнуть)

1. Теоретическая подготовка: отличная, хорошая, удовлетворительная.
2. Умение применять теорию на практике: умеет, не умеет.
3. Умение работать в коллективе и команде: да, нет.
4. Умение эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами: да, нет.
5. Индивидуальные особенности обучающегося: недоброжелательность, доброжелательность, трудолюбие, ответственность, безответственность, инициативность, безынициативность.

Оценка качества выполнения работы _____

(Руководитель практики, должность) (подпись) (ФИО)

(Руководитель организации) (подпись) (ФИО)



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Приложение 5
(Дневник производственной (преддипломной) практики)

**Межгосударственная образовательная организация
высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ**

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Студент _____
— (Фамилия, И.О.)

Курс _____

Специальность _____

Бишкек 20 ____



ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1. Производственная практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов.

Прохождение производственной практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

2. Производственная практика имеет своей задачей закрепление в Учебном заведении, на основе глубокого изучения опыта работы одного из предприятий и организаций, на которых осуществляется прохождение студентами практики.

3. На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения и прошедшие учебную практику.

4. Перед выездом на практику студент обязан получить от Колледжа:

1. полную консультацию по всем вопросам организации и проведения практики;
2. инструктаж по технике безопасности и охране труда в период прохождения практики;
3. программу практики;
4. индивидуальное задание по курсовой или дипломной работе;
5. дневник производственной практики с заполненной путевкой и удостоверение.

До выезда на практику студент должен узнать, кто назначен старостой группы практикантов на данном предприятии (учреждении).

Староста группы обязан получить у своего руководителя соответствующий инструктаж.

6. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием работ, собрать и изучить рекомендуемую справочную и руководящую литературу, получить от руководителя практики необходимую консультацию по методике работы.

7. Студент при прохождении практики обязан:

- 1) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; произвести необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для курсовой и дипломной работы;
- 2) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях и организациях правилам внутреннего распорядка;
- 3) изучить правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, охрану труда и другие условия работы на предприятии (учреждении).
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия (учреждения);
- 5) принимать активное участие в общественной работе на производстве;
- 6) систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;

7) несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, не прошедший установленный срок практики, к защите отчета по практике не допускается.

8. Дневник производственной практики, являющийся основным документом по практике, заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надобности, но не реже 1 раза в неделю и заверяются подписью руководителя практики. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей общественной и производственной работы от общественных организаций на производстве и руководителя проведения практики.



Дневник заполняется аккуратно, чернилами. Заполнение всех разделов дневника обязательно. При утере дневника практика не засчитывается, и аттестация не производится.

Помимо дневника, студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую должен заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, опыт работы ударников и новаторов производства, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т. д.).

На основании записей в рабочей тетради и дневнике студент обязан составить отчет по практике.

9. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указаниями программы практики, требованиями пункта 9 настоящей Памятки и дополнительными указаниями руководителей практики от Колледжа и от производства. Отчет о практике составляется студентом в период, предшествующий окончанию практики, рассматривается руководителем от производства и сопровождается с его стороны подробным отзывом о работе студента на практике.

По окончании практики отчет представляется руководителю практики, который также дает на него резервный отзыв.

После возвращения с практики в 5-дневный срок студент должен сдать Удостоверение, отчет о практике, отзывы и характеристики, дневник и справку о сдаче гостехминимума или квалификационных норм.

Непредоставление отчета в указанный срок влечет те же последствия, что и неявка на экзамен во время экзаменационной сессии.

Отчеты и дневники, не заверенные печатью на месте практики, не принимаются, и студент к защите по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

В установленный срок студент должен защищать отчет о практике.

10. В отчете освещаются следующие вопросы:

- 1) общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;
- 2) цель и задачи работ (исследований);
- 3) методы производства работ (исследований);
- 4) техническое содержание основных работ практики с анализами и предварительными выводами по ним;
- 5) вопросы организации труда;
- 6) краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- 7) краткое сообщение о производственных экскурсиях;
- 8) заключение (общая оценка результатов практики, рационализаторские предложения по улучшению работы предприятия, учреждения, экспедиции и т. д.)

Примечание: Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, чертежами, фотографиями и т. д.

11. Отчет по индивидуальным заданиям составляется и оформляется студентом в соответствии с темой курсовой (дипломной) работы, по указаниям руководителя курсовой (дипломной) работы в сроки, для них установленные.

12. Отчеты по практике принимаются руководителем практики.

13. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику в период студенческих каникул или отчисляется из учебного заведения.

14. На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий, учреждений и организаций могут налагаться взыскания, о



чем сообщается директору Колледжа, Директор решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в Колледже.

15. Студентам, работающим в период производственной практики на оплачиваемых должностях, выплачивается компенсация за очередной отпуск по нормам, установленным по данной профессии (должности). На этих студентов заводится трудовая книжка, в которой производится.

I. УДОСТОВЕРЕНИЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Курс _____
4. Специальность _____
5. Место практики _____
6. Срок практики от _____ до _____
7. Руководитель практики от колледжа _____

М. П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор Колледжа _____

Руководитель практики _____

II. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики _____ 20 ____ г.

М. П. (Подпись)

2. Назначен и приступил к работе _____ 20 ____ г.

М. П. (Подпись)

3. Убыл с места практики _____ 20 ____ г.

М. П. (Подпись)



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от предприятия(учреждения)

«__»____20__г.

«__»____20__г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Сроки	Производственный участок	Подпись руководителя
...	...	...



ВЫПИСКА ИЗ УЧЕТНОГО ТАБЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Даты	Количество дней		
	работал	пропустил	
		по уважительной причине	без уважительной причины
...	...	...	...

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводит инструктаж	Роспись студента
1. Вводный инструктаж			
2. Первичный инструктаж на рабочем месте			
3. Повторный инструктаж, если произведена перемена рабочего места			
...	...	...	...



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ
Тема и краткое содержание

Руководитель практики _____
(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Руководитель практики _____
(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

III. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя*
...	...	...

*просматривается руководителем не реже одного раза в месяц



IV. СПИСОК
материалов, собранных студентом в период прохождения
производственной практики для курсовой (дипломной работы)

...

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

...

VI. ТЕОРИТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Дата	Название лекций, докладов и объектов экскурсий	Подпись руководителя
...	...	...

**VII. ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА ПО УЛУЧШЕНИЮ
РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ)**

...

М.П. «___» _____ 20__ г.



**VIII. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА УЧРЕЖДЕНИЕМ,
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ЭКСПЕДИЦИЕЙ и т.д.
(с указанием его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой
дисциплины и недостатков, если они имели место)**

...

Руководитель практики _____
(Подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

**IX. ОЦЕНКА КОЛЛЕДЖА ОТЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТА О
ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(дается краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков
и оценка по четырехбалльной системе)**

...

Подпись руководителя практики _____
(Подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ПО ХОДУ ПРАКТИКИ

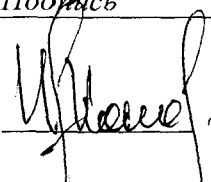
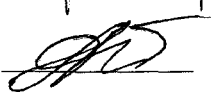
...



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

**к Положению о практической подготовке (обучение на рабочем месте) обучающихся
по программам среднего профессионального образования в Колледже КРСУ**

Разработчики:

<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>	<i>Дата</i>
Директор Колледжа КРСУ		И.А. Коновалова	02.06 2026 г.
Заместитель директора по развитию программ непрерывного образования		Л.Н. Пряникова	01.06 2026 г.