

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании  
Педагогического совета БКАМС  
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»  
Директор БКАМС

  
Чалова Э.А.  
от 30 августа 2024года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Руководстве производственной (профессиональной)**  
**практики студентов**

БИШКЕК- 2024г

## **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Трудовым кодексом КР, Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (Постановление Кабинета Министров КР 23 июня 2023 года № 312), Положением о производственной практике студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования (Приложение 5 ПП КР №470 от 4.07.2012г), Уставом колледжа.

1.2 Требования настоящего Положения распространяется на сотрудников ПЦК и подразделений, участвующих в организации производственно-практического обучения студентов колледжа.

## **2. Руководство производственной (профессиональной) практикой студентов**

2.1. Для руководства производственной практикой по профилю специальности (технологическая) и преддипломной практикой (квалификационная или стажировка) как одной из форм обучения на рабочем месте (далее- ОРМ) назначаются преподаватели спецдисциплин ПЦК, из числа наиболее подготовленных сотрудников, имеющих высшее образование.

2.2. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики обязан:

- Установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- Перед направлением студентов на производственную (профессиональную) практику провести собрание, на котором своевременно оповестить студентов о сроках прохождения практики и довести перечень базовых мест прохождения практики;
- Перед направлением на практику провести вводный инструктаж для всех студентов;
- Обеспечить контроль за проведением инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- При необходимости направить списки студентов, желающих проходить практику в систему режимных структур за 10 дней до начала практики для оформления соответствующих разрешительных документов на допуск в данной структуре;
- Участвовать в составлении проектов приказов о направлении студентов на практику. При организации практики за пределами города Бишкек вносить соответствующие данные в проекты приказов;
- Оформить направления на практику с сопроводительными письмами;
- Направлять на предприятие практикантов в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и календарным планом прохождения практики;
- Разработать тематику индивидуальных заданий;
- Выдавать студентам соответствующие методические указания по программе практики и иные необходимые пособия, и направления;
- Согласовывать с организациями сроки прохождения практики студентами;
- Принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или при перемещении их по видам работ;

- Осуществлять контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- Оказывать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборов материалов к курсовому и дипломному проекту (работе);
- Оказывать работникам предприятия - руководителям практики от производства необходимую методическую помощь в организации и проведении практики;
- Осуществлять контроль за своевременностью предоставления отчета по практике студентами, в соответствии с заданием и содержанием отчета по практике;
- По окончании практики оценить результат выполнения практикантами программы практики (в 5-дневный срок студент должен сдать на ПЦК отчет о практике, отзывы и характеристики, дневник);
- По результатам практики составить сводный отчет по практике и предоставить зам. директора по ПР.

Заместитель директора по ПР



Иманалиева Н.А.