

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ при
КАБИНЕТЕ МИНИСТРОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И.АБДРАИМОВА

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Ученого совета

КАИ им. И.Абдраимова

Протокол № 3

от «16» 10 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

КАИ имени И. Абдраимова

к.т.н., доцент У.Э. Курманов



2025 г.

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Специальность: 080501 «Менеджмент (на воздушном транспорте)»

Квалификация: «менеджер»

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 2 года, 10 месяцев

«РАССМОТРЕНО»

Протокол заседания ЦК ОТ и ПД

№ 3 от «16» 10 2025г.

Председатель ЦК ОТ и ПД

Кыдыралиев Э.М. 

Руководитель ОРМ СПО

Уракеев С. Н. 

«16» октября 2025 г.

Бишкек – 2025

Оглавление

1. Введение	3
2. Цель Обучения на рабочем месте.....	3
3. Формы обучения на рабочем месте.....	4
4. Порядок прохождения ОРМ.....	5
5. Объём учебной нагрузки по формам ОРМ и график их прохождения	6
6. Результаты освоения программ ОРМ	7
7. Содержание обучения на рабочем месте.....	8
8. Нормы безопасности и охраны труда.....	11
9. Правила оценивания и признания результатов обучающихся.....	11

1. Введение

Обучение на рабочем месте (далее ОРМ) представляет собой систему подготовки кадров, направленную на приобретение общих и профессиональных знаний и навыков обучающихся в КАИ с обязательным практическим обучением и закреплением профессиональных знаний и навыков.

Настоящая программа разработана с целью реализации обучения на рабочем месте в рамках подготовки специалистов в сфере среднего профессионального образования. Программа представляет собой компонент образовательной программы направлению подготовки 080501 «Менеджмент (на воздушном транспорте)», профиль подготовки «менеджер».

Нормативной базой для разработки данной программы являются:

- Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июня 2024 г. № 383 «Об утверждении Положения на рабочем месте в образовательной организации профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Государственный образовательный стандарт утвержденным приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 10 мая 2022 г., № 863/1;
- Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП СПО) по специальности 080501 «Менеджмент (на воздушном транспорте)»;
- Учебный план 080501 «Менеджмент (на воздушном транспорте)», профиль «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей»;
- Положения об обучении на рабочем месте в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова.

Программа обучения на рабочем месте полностью отвечает основным принципам компетентностного подхода, лежащего в основе современных государственных образовательных стандартов профессионального образования КР - единство теории и практики, междисциплинарный, интегрированный подход в основе образовательного процесса, акцент на применении умений и знаний в профессиональной деятельности, что позволит выпускнику обладать конкурентоспособностью на рынке труда.

2. Цель Обучения на рабочем месте

Целью обучения на рабочем месте обучающихся в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова является, подготовка кадров авиационной направленности с сформированными общими и

профессиональными теоретическими и практическими знаниями и навыками с обязательной практической подготовкой и закреплением профессиональных знаний и навыков, а так же приобретение навыков работы.

Задачами обучения на рабочем месте являются:

- получение опыта работы;
- повышение социальной мобильности и профессиональной конкурентноспособности выпускника Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова на рынке труда;
- обеспечение соответствия качества образования выпускников авиационного института ожиданиям работодателей;
- ознакомление обучающихся, выпускников и преподавателей авиационного института с достижениями науки и техники, используемых при выполнении профессиональных задач, инновационным методам обеспечения профессиональной деятельности, технологиям и др.;
- сокращение дисбаланса между качеством подготовки кадров в системе профессионального образования и потребностями рынка труда через совершенствование образовательного процесса.

3. Формы обучения на рабочем месте

Образовательный процесс ОРМ реализуется на основании образовательных программ компетентностно-модульного характера, разработанных и авиационным институтом на основе государственных образовательных стандартов Кыргызской Республики.

В Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова осуществляются следующие формы ОРМ по специальностям и направлениям подготовки:

1. Практическая подготовка в рамках образовательной программы;
2. Стажировка;
3. Обучение в производственных мастерских;
4. Тренировочное обучение на учебном полигоне;
5. Практические занятия в учебно-научных лабораториях;
6. Отработка навыков в обучающих мастерских;
7. Отработка навыков в профессиональных кружках;
8. Участие в конкурсах, тематических олимпиадах, в учебных проектах.

ОРМ реализуется через дуальное обучение, практику, а также через иные мероприятия практического и воспитательного характера с участием

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

4. Порядок прохождения ОРМ

При реализации ОРМ учитывается соотношение теоретического и практического обучения с учебными планами программами авиаинститута и возможностями работодателей, с учетом пожеланий работодателей и по согласованию с базой, оснащением и возможностями баз работодателей.

В реализации программы ОРМ участвуют три стороны – Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова, работодатели и сами обучающиеся.

Для реализации программ ОРМ между Кыргызским авиационным институтом им. И. Абдраимова и профессиональными организациями заключается договор.

На основании договора с организациями, определена форма Обучения на рабочем месте – **практика**, и следующий порядок прохождения ОРМ.

Кыргызский авиационный институт им. И. Абдраимова для организации ОРМ:

1. Издаёт распорядительные документы об организации ОРМ, в том числе, производственной, квалификационной практики (приказы, направления);

2. Закрепляет за каждой группой студентов руководителей (куратора, менеджера, преподавателя) по согласованию с организациями;

3. Формирует индивидуальные планы практики для студентов, направляемых на практику;

4. Несет ответственность в соответствии с законодательством за получение студентами в полном объеме образования в соответствии с Государственными образовательными стандартами, учебным планом и основной профессиональной образовательной программой;

5. Отвечает в соответствии с законодательством за соблюдение студентами действующих в организациях правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, иных локальных актов, требований по использованию имущества;

6. Формирует и утверждает распорядительным актом списочный состав студентов, направляемых на Предприятие для прохождения практики;

7. Обеспечивает выполнение студентами указаний руководителя (куратора, менеджера, преподавателя), касающихся процесса обучения и производственного процесса на месте практики;

8. Обеспечивает учет результатов освоения программы обучения на рабочем месте при Итоговой государственной аттестации;

Компании для организации обучения на рабочем месте:

1. Принимает студентов на обучение в количестве и в сроки, согласованные с авиаинститутом на основании направлений, приказов;

2. В целях определения уровня теоретических знаний студентов, направляемых на практику, проводит предварительную (до начала практики) оценку подготовки студентов согласно внутренним правилам, и при наличии отрицательных результатов отказывает соответствующим студентам в прохождении практики на;

3. Закрепляет за группой студентов наставника из числа квалифицированных специалистов для осуществления контроля прохождения студентами практики и выполнения ими индивидуальных планов, сформированных совместно с авиаинститутом;

4. Знакомит студентов с правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами, и правилами;

5. Обеспечивает безопасные условия ОРМ для студентов на практике, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

6. Обеспечивает студентов на период проведения обучения на рабочем месте средствами производства, расходными материалами;

7. В соответствии с целями и задачами обучения на рабочем месте обеспечивает студентам доступ к материалам, инструментам, оборудованию и технологическим (производственным) процессам, за исключением информации, составляющей охраняемую законодательством тайну.

5. Объём учебной нагрузки по формам ОРМ и график их прохождения

	ОРМ	кред.	сем.	Часы
1.	Учебная практика	3	4	90
2.	Производственная практика	6	5	180
3.	Квалификационная практика	6	6	180

6. Результаты освоения программ ОРМ

После окончания обучения в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраимова, частью которого является прохождение ОРМ (практики), студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОП:

РО 1. Осуществляет деловое общение, грамотно и логично излагает мысли в устной и письменной форме, соблюдает нормы речевого этикета.

РО 2. Владеет основами делопроизводства, оформляет управленческую документацию в соответствии с установленными стандартами.

РО 3. Применяет правовые нормы, регулирующие деятельность организации в различных отраслях экономики.

РО 4. Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации, необходимой для выполнения управленческих задач.

РО 5. Анализирует внутреннюю и внешнюю среду организации, выявляет факторы, влияющие на её деятельность.

РО 6. Планирует и организует работу структурного подразделения с учётом поставленных целей и задач.

РО 7. Участвует в управлении ресурсами организации (материальными, финансовыми, трудовыми), анализирует их использование.

РО 8. Применяет экономические знания для решения практических задач, анализирует финансово-хозяйственные показатели деятельности организации.

РО 9. Участвует в кадровой работе: подборе, адаптации и оценке персонала, применяет методы мотивации и стимулирования труда.

РО 10. Взаимодействует с клиентами, партнёрами и другими заинтересованными сторонами, участвует в деловых переговорах и мероприятиях.

РО 11. Оценивает эффективность управленческих решений, использует методы анализа и контроля в деятельности организации.

РО 12. Участвует в разработке и реализации бизнес-планов, определяет цели и задачи производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

7. Содержание обучения на рабочем месте

Вид практики как формы ОРМ	Тематическое содержание практики	Часы/Объем нагрузки по темам	Рабочая среда, в том числе необходимое оборудование	Семестр
Учебная практика	Вводный инструктаж.	2	Учебная аудитория, мультимедийное оборудование	4
	Основы менеджмента организации: функции управления (планирование, организация, мотивация, контроль)	22	Учебная аудитория, ПК	
	Организационная структура предприятия. Роли и функции менеджеров	12	Учебная аудитория, ПК	
	Основы делового общения и корпоративной культуры	12	Учебная аудитория	
	Документооборот в управленческой деятельности: приказы, распоряжения, отчёты	18	Компьютерный класс, офисное ПО	
	Основы тайм-менеджмента и планирования рабочего времени	12	Учебная аудитория	
	Анализ учебных кейсов по управленческим ситуациям	12	Учебная аудитория, проектор	
	итого	90		
Производственная практика	Вводный инструктаж. Ознакомление с деятельностью организации и структурных подразделений	10	Рабочие места организации	5
	Изучение организационной структуры предприятия, функций подразделений	20	Офис, ПК	
	Участие в планировании текущей деятельности	30	Офис, ПК	

	подразделения			
	Работа с управленческой документацией (планы, отчёты, служебные записки)	30	Офис, ПК, офисное ПО	
	Участие в организации деловых встреч, совещаний, переговоров	20	Переговорные комнаты	
	Основы управления персоналом: подбор, адаптация, мотивация	30	Отдел кадров, офис	
	Анализ эффективности управленческих решений (под руководством наставника)	20	Офис, ПК	
	Подготовка промежуточного отчёта по результатам практики	20	ПК	
	итого	180		
Квалификационная практика	Инструктаж по целям и задачам квалификационной практики	6	Рабочие места организации	6
	Самостоятельное выполнение управленческих функций в рамках должностных обязанностей (под контролем наставника)	40	Офис, ПК	
	Участие в разработке управленческих решений и проектов	40	Офис, ПК	
	Анализ деятельности подразделения, выявление проблем и предложений по улучшению	30	Офис, ПК	
	Участие в управлении персоналом и распределении задач	20	Офис	
	Экономическое и организационное обоснование управленческих решений	20	ПК, офисное ПО	

	Подготовка квалификационного отчёта и презентации результатов практики	24	ПК, проектор	
	Итого	180		

8. Нормы безопасности и охраны труда

Обучающийся, направляемый на практику, как форму ОРМ, должен пройти инструктаж и в учебном заведении, и по месту прохождения практики. Он должен быть осведомлён о:

- индивидуальных должностных обязанностях техника (согласно нормам АП КР);
- особенностях обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности;
- основных нормативных и технических нормативных правовых актах по безопасности труда, производственной санитарии и гигиене, характерных авиационной техники;
- мерах пожарной безопасности и правилах безопасного поведения при пожарах;
- экологическом риске и ущербе окружающей среде;
- основах организации охраны труда;
- методах и средствах защиты от опасных и вредных производственных факторов;
- основах промышленной и авиационной экологии.

9. Правила оценивания и признания результатов обучающихся

Выполнение установленных заданий практической работы обязательно. На основе сданных работ предусмотрены установленные баллы.

Посещение занятий является обязательным. Сведения о посещении будут приниматься во внимание при выставлении оценок (+1/1 баллов). Если пропущено более 5-ти занятий, студент обязан отработать их в назначенное время. Если пропущенные часы не отработаны, то будут наложены штрафные баллы, т.е. от фактически набранного количества баллов отнимается штрафные баллы.

В отчете должны быть отражены следующие разделы:

1. **Оглавление** — с указанием наименований разделов и страниц.
2. **Введение** — обоснование актуальности квалификационной практики для профессиональной деятельности менеджера, формулировка цели и задач практики, указание базы практики и сроков её прохождения.

3. **Общая характеристика организации (базы практики)** — описание профиля деятельности организации, её организационно-правовой формы, миссии и основных направлений деятельности.
4. **Описание организационной структуры и функций подразделений** — характеристика структуры управления организацией, функций изученных подразделений, распределения полномочий и ответственности.
5. **Характеристика системы управления и бизнес-процессов** — описание основных управленческих процессов, применяемых методов и инструментов менеджмента, используемых информационных и управленческих технологий.
6. **Описание выполненных работ и достигнутых результатов** — изложение содержания выполненных в ходе практики управленческих задач, участие в принятии управленческих решений, анализ полученных практических навыков и профессионального опыта.
7. **Анализ эффективности управленческой деятельности** — оценка результатов деятельности подразделения или организации, выявление проблем и формулировка предложений по совершенствованию управления.
8. **Заключение** — обобщение результатов прохождения квалификационной практики, выводы о степени сформированности профессиональных компетенций и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

По окончании практики обучающийся защищает письменный отчет о результатах прохождения практики.

При защите отчета учитываются: качество выполнения и оформление отчета, уровень владения докладываемым материалом, творческий подход к анализу материалов практик.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются повторно на прохождение практики, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины оцениваются неудовлетворительной оценкой.

Итоговый контроль успеваемости студентов, включает в себя сдачу экзаменов по дисциплине и выставление итоговой рейтинговой оценки, включая рейтинговые баллы за выполненную самостоятельную работу студента (СРС).

В Авиаинституте используется балльная система оценивания с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня достижений студентов.

Многобалльная буквенная система оценки знаний

Оценка	Буквенный эквивалент оценки	Официальный цифровой эквивалент оценки	Рейтинговые баллы	Характеристика знаний студентов
Отлично	A+	5,0	95-100	Великолепные знания без ошибок и недочетов
	A	4,7	90-94	Великолепные знания с единичными случаями наличия второстепенных ошибок и недочетов
	A-	4,5	85-89	Отличные знания, имеется небольшое допустимое (для отличной оценки) количество второстепенных ошибок и недочетов
Хорошо	B+	4,3	80-84	Хороший результат, имеются единичные случаи наличия второстепенных ошибок и недочетов
	B	4,0	75-79	Хорошо – в целом, имеются единичные случаи наличия основных ошибок и недочетов
	B-	3,7	70-74	Знания выше среднего, имеется небольшое допустимое (для оценки хорошо) количество основных ошибок и недочетов
Удовлетворительно	C+	3,5	67-69	Приемлемые знания, но со значительными недостатками
	C	3,3	64-66	Удовлетворительные знания с серьезными недостатками
	C-	3,0	60-63	Знания «ниже среднего», но в целом достаточные (для удовлетворительной оценки) для понимания основных занятий курса, имеется ряд основных и второстепенных ошибок
Неудовлетворительно	D	2,0	40-59	Очень слабые знания, недостаточно для понимания курса, имеется большое количество основных ошибок и недочетов
	F	<2	<40	Совершенно неприемлемый уровень знаний, отсутствие основных понятий о предмете изучения