

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
Протокол засідання № 3
від «04» 10 2024 р

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
№ 127 від 04.10.2024
Ірина БОЯРИНОВА



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ГЛУХІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дуальну форму здобуття освіти (далі – Положення) визначає порядок запровадження та організації дуальної форми здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» (далі – Коледж) для осіб, які навчаються за ОПС «Фаховий молодший бакалавр».

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами), «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII (зі змінами), Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти (розпорядження Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. №660-р), Концепції розвитку педагогічної освіти (наказ МОН України від 16 липня 2018 р. № 776), Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2023 року № 426) з урахуванням Методичних рекомендацій щодо впровадження дуальної форми освіти (рекомендованих Науково-методичною радою Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» (протокол від 22.05.2023 № 3)), постанови Кабінету Міністрів України від 16 січня 2013 р. № 20 «Про затвердження Порядку укладення договору про стажування здобувачів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти у роботодавця і Типової форми договору про стажування здобувачів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти у роботодавця» з метою посилення практичного складника підготовки здобувачів освіти та забезпечення якості освіти на рівні сучасних вимог.

1.3. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі - це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в Коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - роботодавці) для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

1.4. Основними завданнями дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є:

1) підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців шляхом: модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу; підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання; посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах - від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

2) підвищення конкурентоздатності випускників Коледжу, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння росту рівня зайнятості молоді;

3) зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки, задля безперервного поступального руху завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

1.5. Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

1.6. Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору. Виконання освітньої програми за дуальною формою може передбачати навчання здобувача зі зміною робочих місць у роботодавця або його навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

1.7. Рішення про впровадження дуальної форми освіти в Коледжі приймається на основі досліджень ринку праці.

1.8. Запровадження дуальної форми освіти для окремої спеціальності, призначення осіб, відповідальних за впровадження дуальної форми здобуття освіти в межах відділення за освітньо-професійними програмами здійснюється рішенням педагогічної ради Коледжу на підставі схвалення Ради стейкхолдерів коледжу.

1.9. Інформація про можливість здобуття освіти за дуальною формою висвітлюється на офіційному вебсайті Коледжу.

1.10. Терміни, що вживаються у цьому Положенні:

1) координатор від Коледжу - працівник Коледжу, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти;

2) координатор від роботодавця - призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і закладом освіти, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;

3) куратор - педагогічний (науково-педагогічний) працівник Коледжу, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти;

4) наставник - призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

II. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Коледж є надавачем освітньої послуги і в повному обсязі є відповідальним за реалізацію освітньої програми за дуальною формою та якість освіти. Роботодавець є відповідальним за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договору між Коледжем і роботодавцем та, в разі укладання, договору між Коледжем, роботодавцем і здобувачем освіти (Додаток 1).

2.2. Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій закладу освіти на провадження освітньої діяльності за відповідними спеціальностями.

2.3. Діяльність суб'єкта господарювання щодо організації практичного навчання здобувача освіти на робочому місці під час здобуття освіти за дуальною формою не потребує ліцензування.

2.4. Для реалізації освітньої програми за дуальною формою Коледжем розробляються:

1) окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти;

2) графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в Коледжі і на робочому місці;

3) відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

2.5. Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у:

1) навчальному плані для дуальної форми: як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження); шляхом введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових робіт/проектів тощо), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;

2) програмах дисциплін - як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами закладу освіти на робочому місці у роботодавця, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

2.6. Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти. Цей час може включати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу: практична підготовка; самостійна робота; навчальні заняття за умови їх проведення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками закладу освіти на робочому місці у роботодавця.

2.7. Здобуття освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів.

2.8. Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються у закладі освіти та на робочому місці, може реалізовуватися за такими моделями:

1) кілька годин впродовж дня навчання відбувається в закладі освіти, решта - на робочому місці у роботодавця (модель поділеного дня);

2) кілька днів впродовж тижня навчання відбувається у закладі освіти, решта днів тижня - на робочому місці (модель поділеного тижня);

3) чергування періодів навчання в закладі освіти та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель);

4) поєднання моделей.

2.9. На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

2.10. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють Коледж спільно з роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» та вимог освітньо-професійної програми.

2.11. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Здобувач освіти (або вступник) може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню співпраці між Коледжем і роботодавцем для організації навчання за дуальною формою.

3.2. Підставою для початку процедури переведення на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти є відповідна заява

здобувача освіти завідувачу відділення та успішне проходження ним процедури відбору, що реалізують суб'єкти господарювання спільно з Коледжем.

3.3. Відбір здобувачів для залучення до дуальної форми здобуття освіти проводиться, як правило:

1) після отримання запиту/звернення/клопотання/згоди від роботодавця із зазначенням потреби у фахівцях, терміну дуальної форми здобуття освіти, на підставі чого в межах відділень Коледжу оголошується про можливість здобуття освіти за дуальною формою;

2) після одержання листа-клопотання щодо працевлаштування конкретного здобувача освіти від роботодавця.

3.4. На підставі заяв, процедури їх розгляду та укладеного тристороннього договору видається наказ по Коледжу щодо запровадження дуальної форми здобуття освіти, у якому має бути зазначено:

1) ППП здобувача/здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти;

2) підставу надання змоги здобувати освіту за дуальною формою;

3) місце провадження дуальної освіти, термін навчання;

4) реквізити договору;

5) ППП відповідальних осіб із виконання програми дуального навчання

6) координатора та куратора від Коледжу, координатора та наставника від роботодавця.

3.5. Навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти може здійснюватися після переведення особи, яка навчається за іншою формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом та укладання тристороннього договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти.

3.6. Таке переведення допускається з першого семестру реалізації відповідної освітньо-професійної програми, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освітньо-професійної програми відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти.

3.7. Переведення на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача та відображається в ЄДЕБО.

3.8. Супроводжувальними документами навчання за дуальною формою є: договір (двосторонній – між Коледжем і роботодавцем, де працевлаштовано здобувача освіти; тристоронній – між Коледжем, роботодавцем, де працевлаштовано здобувача освіти, та Здобувачем) про співпрацю в реалізації освітньої програми за дуальною формою навчання (Додаток 1),

індивідуальний навчальний план здобувача освіти, програма дуального навчання (Додаток 2), клопотання/звернення/запит від Закладу, де працевлаштовано (або має бути працевлаштовано Здобувача), заява здобувача освіти (Додаток 3), наказ по Коледжу.

3.9. Програма дуального навчання розробляється відповідним відділенням, цикловою комісією і погоджується із роботодавцем. Програма охоплює: мету дуальної освіти, посилення на стандарти, перелік освітніх компонентів, на опанування і поглиблення яких спрямована дуальна освіта, компетентностей (загальних, спеціальних відповідно до освітньо-професійної програми та її компонентів); програмові результати навчання, критерії і процедури їх оцінювання, набуття здобувачами фахової передвищої освіти практичного досвіду під час здійснення професійної діяльності.

3.10. Виконання Програми дуального навчання відображено в Індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

3.11. Перезарахування кредитів, передбачених на практику відповідною освітньо-професійною програмою, здійснюється груповим керівником практики разом із куратором з урахуванням змісту програми підготовки фахівців та фактичних професійних обов'язків конкретного здобувача освіти..

3.12. Питання організації дуальної форми здобуття освіти на робочих місцях для здобувачів, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, вирішуються в порядку, встановленому законодавством у сфері освіти, а також трудовим законодавством - Кодексом законів про працю, Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства України.

3.13. Стипендіальне забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до законодавства.

3.14. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» з урахуванням передбачених функцій координатора дуальної освіти (працівника Коледжу, який відповідає за організацію дуальної форми здобуття освіти та призначається наказом директора закладу освіти) та куратора (педагогічного працівника Коледжу, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану здобувача і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом директора закладу освіти за поданням завідувача відділення).

3.15. Функції наставника та координатора від роботодавця в реалізації дуальної форми здобуття освіти визначаються у договорі.

3.16. Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників Коледжу, призначених кураторами, координаторами від закладу освіти, і працівників, призначених наставниками, координаторами від роботодавців, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

IV. РЕАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. Організаційний супровід навчання за дуальною формою забезпечує координатор, який:

1) організовує пошук та попередній відбір партнерів-роботодавців (закладів освіти/підприємств/установ/організацій), діяльність яких відповідає профілю відповідних освітньо-професійних програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;

2) ініціює та реалізує переговорний процес із роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;

3) здійснює оформлення двосторонніх угод про співпрацю із роботодавцями, у тому числі з метою організації здобуття освіти за дуальною формою;

4) проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;

5) координує організацію відбору здобувачів освіти, які бажають навчатися за дуальною формою здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з керівництвом Коледжу;

6) здійснює оформлення та погодження з усіма сторонами (Здобувачем, Роботодавцем та Коледжем) тристоронніх договорів про дуальну форму здобуття освіти.

4.2. Навчально-методичний супровід здійснює куратор дуального навчання, який:

1) організовує обговорення із роботодавцями зміст освітньої програми щодо відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

2) залучає наставників до участі в засіданнях ради стейкхолдерів Коледжу, надає пропозиції завідувачам відділень, цикловим комісіям для перегляду та удосконалення освітньо-професійних програм;

3) розробляє програму навчання здобувачів освіти за дуальною формою, зміст якої відображено в індивідуальному навчальному плані;

4) ініціює і контролює узгодження програми навчання на робочих місцях;

5) складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, враховуючи потреби (вимоги) роботодавця, та здійснює моніторинг його виконання;

6) забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача;

7) підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі;

8) ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти у процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти (за потреби).

9) звітує про результати своєї роботи перед педагогічною радою коледжу.

4.3. Наставник:

1) спільно з куратором розробляє та забезпечує реалізацію програми дуальної форми здобуття освіти;

2) залучається до оцінювання програмних результатів навчання здобувача фахової передвищої освіти за результатами дуальної форми здобуття освіти;

3) залучається до обговорення, перегляду освітньо-професійних програм, засідань Ради стейкхолдерів коледжу;

4) відповідає за організацію робочого місця здобувача освіти та надає йому необхідне консультування;

5) здійснює професійний супровід здобувача освіти, працевлаштованого на робочому місці;

6) проводить оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці;

7) подає документи до Коледжу для погодинної оплати праці за умови долучення до викладання та навчання за освітньо-професійною програмою, на якій навчається здобувач освіти.

4.4. Здобувач освіти:

1) відповідально ставиться до виконання програми дуального навчання;

2) дотримується положень корпоративної політики роботодавця;

3) підтримує контакт з наставником, координатором, куратором, вчасно інформує роботодавців та Коледж у разі виникнення проблемних питань;

4) дотримується правил техніки безпеки та має право вимагати гідного ставлення до себе;

5) виконує успішно програму навчання за дуальною формою здобуття освіти;

6) надає пропозиції, рекомендації щодо покращення організації освітнього процесу за дуальною формою навчання.

4.5. Коледж:

1) клопоче перед роботодавцем про навчання на його базі здобувачів/а за дуальною освітою або розглядає звернення/клопотання роботодавців про можливість працевлаштування здобувача освіти і поєднання навчання з фаховою професійною діяльністю;

2) укладає двосторонню угоду про співпрацю із роботодавцем, де може бути працевлаштовано Здобувача;

3) укладає тресторонній договір про дуальну форму здобуття освіти із роботодавцем та Здобувачем;

4) видає наказ по Коледжу про здобуття освіти;

5) ураховує епідеміологічний стан діяльності роботодавця; організовує проходження здобувачами освіти медичного огляду;

6) закріплює за Здобувачем координатора та куратора від Коледжу;

7) спільно із роботодавцями розробляє та затверджує програму дуального навчання;

8) здійснює погодинну оплату праці наставникові від роботодавця за умови долучення його до викладання та навчання за освітньо-професійною програмою як у Коледжі, так і на робочому місці у межах роботодавця;

9) забезпечує виконання програми дуального навчання відповідно до освітньо-професійної програми (Стандарту фахової передвищої освіти), несе відповідальність за якість підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

10) спільно із роботодавцями організовує та проводить оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти;

11) обговорює з роботодавцями можливість подальшого працевлаштування випускника, який навчався за дуальною формою здобуття освіти.

4.6. Роботодавці (заклади освіти, підприємства, установи, організації) для організації і проведення дуальної форми здобуття освіти:

– укладає двосторонній договір про співпрацю з Коледжем;

– подає звернення/запит до Коледжу щодо можливості працевлаштування здобувачів освіти та надання змоги працевлаштованому здобувачу освіти поєднувати професійну діяльність із навчанням;

– укладає тресторонній договір про дуальну форму здобуття освіти з Коледжем та Здобувачем;

– видає наказ щодо прийняття Здобувача на навчання за дуальною формою;

– спільно з Коледжем розробляє та забезпечує реалізацію програми дуальної форми здобуття освіти;

- керується документами щодо епідеміологічної ситуації в регіоні та у межах робочих міць роботодавця;
- ознайомлює здобувачів фахової передвищої освіти із правилами внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки, проводить інструктажі з техніки безпеки тощо;
- закріплює за кожною групою (особою) наставника з числа найбільш кваліфікованих фахівців;
- подає документи до Коледжу для погодинної оплати праці наставника, якщо він був долучений до викладання та навчання за освітньо-професійною програмою, за якою навчається здобувач освіти;
- залучається до оцінювання програмних результатів навчання Здобувача за результатами дуальної форми здобуття освіти;
- залучається до обговорення, перегляду освітньо-професійних програм, участі в засіданнях ради стейкхолдерів коледжу.

V. КРИТЕРІЇ ДОСЯГНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДЛЯ КОЛЕДЖУ, ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА РОБОТОДАВЦІВ

5.1. Для Коледжу:

- 1) підвищення конкурентоспроможності здобувачів фахової передвищої освіти на ринку освітніх послуг;
- 2) доступ до актуальної інформації про поточний стан розвитку професій та видів діяльності, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі;
- 3) підвищення якості освіти шляхом узгодження освітньо-професійних програм із вимогами роботодавців та потребами ринку праці тощо.

5.2. Для здобувача освіти:

- 1) поєднання теоретичних знань із практичним досвідом роботи на робочому місці роботодавця, адаптація до першого робочого місця;
- 2) збільшення шансів на отримання робочого місця після закінчення Коледжу;
- 3) набуття до завершення навчання стажу роботи, необхідного для подальшого професійного зростання;
- 4) отримання практичного досвіду під час навчання та можливості заробітку (отримання грошової винагороди) у процесі дуального навчання.

5.3. Для роботодавця:

- 1) вплив на процес підготовки фахівця з метою формування в нього актуальних для професійної діяльності фахових компетентностей з урахуванням стандартів освіти;
- 2) підготовка кваліфікованих кадрів, здатних якісно працювати без додаткових витрат на адаптацію до робочого місця або на перепідготовку;

ДОГОВІР ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

Глухівський національний педагогічний університет імені Олександра Довженка, в особі директора Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» Бояринової Ірини Олександрівни (далі – «Коледж»), що діє на підставі Положення та Довіреності від _____ р. № _____, та _____

іменований надалі «Заклад», в особі керівника _____

_____ , що діє на підставі Статуту (Положення), та «Здобувач освіти» _____ ,
разом іменовані «Сторони», уклали цей договір про таке:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Коледж і Заклад зобов'язуються спільно організувати і впроваджувати елементи дуальної форми навчання у професійно-практичну підготовку Здобувача освіти за освітньо-професійною програмою: _____
ОПС фахового молодшого бакалавра.

1.2. У цьому договорі Сторони у своїх взаєминах керуються нормами чинного законодавства України у сфері фахової передвищої освіти.

1.3. Метою впровадження елементів дуальної форми навчання є забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії Здобувача освіти, що регулюється індивідуальним навчальним планом, підвищення якості практичного складника його фахової підготовки, удосконалення системи здобуття педагогічної освіти.

II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Коледж зобов'язується:

2.1.1. Розробляти та погоджувати із Закладом графік освітнього процесу, індивідуальні навчальні плани Здобувача освіти за освітньо-професійною програмою, що здійснюється на основі дуальної форми здобуття освіти, строки проведення професійно-практичної підготовки на базі Закладу, основні напрями діяльності Здобувачів освіти під час поєднання професійної педагогічної діяльності з навчанням.

2.1.2. Своєчасно, не пізніше, ніж за два тижні до початку семестру, інформувати Заклад про календарні терміни проведення поєднання навчання і професійної діяльності на базі Закладу, надавати додаткову інформацію за запитом Закладу.

2.1.3. Закріпити за Закладом відповідальних працівників Коледжу – Координатора та Куратора, які забезпечують організацію та контролюють виконання індивідуальних навчальних планів, програми здобуття освіти за дуальною формою відповідно до змісту освітньо-професійної програми, та Наставника від Закладу, що відповідає за організацію робочого місця Здобувача освіти та одержання необхідного консультування.

2.1.4. Забезпечувати Здобувачів освіти відповідним рівнем теоретичних знань, навчально-методичною літературою та матеріалами відповідно до цілей і завдань ОПП.

2.1.5. Забезпечувати загальну підготовку, надавати консультування та методичні рекомендації Здобувачу освіти щодо вивчення та дотримання ним правил безпеки

життєдіяльності, охорони праці та інших норм.

2.1.6. Надавати працівникам Закладу – Наставникам своєчасну методичну допомогу.

2.1.7. Забезпечити Здобувача освіти індивідуальними завданнями для виконання освітньо-професійної програми.

2.1.8. Забезпечити здійснення оцінювання освітніх компонентів, набутих під час вивчення освітніх компонентів у процесі дуального навчання.

2.2. Заклад зобов'язується:

2.2.1. Надати Здобувачеві освіти робоче місце і закріпити за ним Наставника з числа найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців Закладу для проведення освітньої діяльності відповідно до програми дуального навчання, а також забезпечити практичну можливість оволодіння практичними навичками і предметними компетентностями під час професійної діяльності.

2.2.2. Ознайомити Здобувача освіти зі Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу, санітарними, протипожежними та іншими загальнообов'язковими нормами і правилами, проводити інструктажі з охорони праці тощо.

2.2.3. Надавати необхідне устаткування, інструменти, навчально-методичне забезпечення, необхідні для здобуття професійних здатностей.

2.2.4. Забезпечити виплату Здобувачу освіти заробітної плати (винагороди у грошовому еквіваленті відповідно до трудового договору за виконану ним роботу).

2.2.5. Здійснювати контроль за виконанням Здобувачем освіти правил внутрішнього трудового розпорядку в Закладі.

2.2.6. Сприяти незалежній оцінці якості професійної підготовки Здобувача освіти. Брати участь у проведенні підсумкової атестації Здобувача освіти за дуальною формою здобуття освіти, незалежному оцінюванні рівня професійної підготовки та присвоєнні кваліфікації випускникам.

2.2.7. Забезпечити після завершення навчання Здобувача освіти працевлаштування на постійне місце роботи в Закладі (за згодою сторін).

2.3. Здобувач освіти зобов'язується:

2.3.1. Дотримуватися вимог індивідуального навчального плану за дуальною формою здобуття освіти в межах організації освітнього процесу в Коледжі, виконувати професійні завдання відповідно до вимог державного стандарту з конкретної професії, що визначаються Наставником, сумлінно ставитися до опанування програми професійно-практичної підготовки за обраною спеціальністю.

2.3.2. Виконати в повному обсязі програму дуальної форми здобуття освіти (додається).

2.3.3. Дотримуватися під час навчання Статуту, положень, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють у Закладі.

2.3.4. Працевлаштуватися після завершення навчання на роботу в Заклад (за згодою сторін).

ІІІ. ПРАВА СТОРІН

3.1. Права Коледжу:

3.1.1. Здійснювати контроль за проходженням професійно-практичної підготовки за дуальною формою здобуття освіти в Закладі.

3.1.2. Залучати представників від Закладу до участі в засіданнях Ради стейкхолдерів Коледжу, перегляді освітньо-професійної програми, підвищення кваліфікації, стажування, курсів, участі в семінарах, науково-практичних конференціях тощо.

3.1.3. Видавати сертифікати Здобувачам освіти за умови оволодіння ними додатковими компетентностями.

3.2. Права Закладу:

3.2.1. Застосовувати до Здобувача освіти під час навчання матеріальне та моральне стимулювання за якісні показники навчання чи заходи дисциплінарного впливу за умови порушення правил трудового розпорядку.

3.2.2. Уносити пропозиції щодо можливості працевлаштування Здобувача освіти після закінчення Коледжу.

3.2.3. Брати участь у засіданнях Ради стейкхолдерів Коледжу, перегляді освітньо-професійної програми, вносити пропозиції щодо оновлення змістового наповнення освітніх компонентів освітніх програм, плануванні графіку освітнього процесу з урахуванням вимог професійних стандартів.

3.2.4. Брати участь у державній атестації здобувачів освіти (участь у екзаменаційних комісіях, долучення до курсових робіт, іспитів щодо перезарахування програмних результатів навчання) для незалежного оцінювання професійних компетентностей та програмних результатів навчання за освітньо-професійною програмою.

3.3. Права Здобувача освіти:

3.3.1. Після завершення опанування освітньо-професійною програмою, одержання документа про освіту та терміну дії тристороннього договору за наявності пропозиції від Закладу укласти трудову угоду.

3.3.2. Отримувати додаткові винагороди та соціальні пільги, передбачені працівникам Закладу.

IV. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до завершення навчання за освітньо-професійною програмою Здобувача освіти (відрахування), одержання документа про освіту або до моменту її розірвання за ініціативою однієї зі Сторін.

4.2. Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін або на вимогу однієї із Сторін у порядку і на підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Додаткові умови та зміни до Договору розглядаються Сторонами у десятиденний термін і оформляються додатковими угодами в письмовій формі. Доповнення до Договору є його невід'ємною частиною з моменту підписання Сторонами.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства України.

5.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

VI. ІНШІ УМОВИ

6.1. Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути у зв'язку із укладанням, трактуванням, виконанням та розірванням цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів між Сторонами.

6.2. Договір складено у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

6.3. Юридичні адреси та реквізити сторін:

Коледж

Глухівський національний педагогічний університет імені Олександра Довженка

Код ЄДРПОУ 02125527

41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Київська, 24

ПН № 021255218048

Св-во ПДВ № 100263483

Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного університету імені Олександра Довженка»

41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Київська, 51

Код ЄДРПОУ 26265606

р/р UA308201720343140001200118226

р/р UA468201720343131001200118226

Державна казначейська служба України м.Київ

Тел. (05444) 2-27-17

Директор _____ **Ірина БОЯРИНОВА**

Заклад

Здобувач освіти

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

ПРОГРАМА ДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

ОПП Дошкільна освіта;
фаховий молодший бакалавр дошкільної освіти
за спеціальністю 012 Дошкільна освіта
галузі знань 01 Освіта / Педагогіка
Кваліфікація: вихователь закладу дошкільної освіти

Голова ОПП /ППП / _____

Здобувач освіти /ППП, телефон, e-mail/

Координатор /ППП, телефон, e-mail /

Куратор /ППП, телефон, e-mail /

Наставник / ППП, телефон, e-mail/

Затверджено

(протокол засідання ЦК _____

№ __ від " __ " _____ 20 __ р.)

Глухів – 20 _____

Пояснювальна записка

Мета дуальної освіти конкретного здобувача освіти, посилання на стандарти, що використовуються, перелік компетентностей (загальних, спеціальних відповідно до освітньої програми та її компонентів) та матриця зв'язків (для Наставника, який має оцінювати відповідні програмні результати навчання); критерії і процедури їх оцінювання; набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду під час здійснення професійної діяльності.

Модель навчання (модель поділеного дня, модель поділеного тижня; блочна модель, змішана модель).

Перелік перезарахованих освітніх компонентів

№	Назва освітнього компонента	Загальна кількість кредитів (годин) компонента за навчальним планом	Кількість кредитів (годин), перезараховані за дуальною формою навчання (від 25% до 60% від обсягу дисципліни)	Теми (результати навчання за дуальною формою)	Оцінювання програмних результатів навчання Наставником
1.	Дисципліна навчального плану	3	1,5 (або зазначити в годинах)	1..... 2..... 3.....	
2	Дисципліна навчального плану	6	2		
...				
14	Практика	4	4		

Зразок заяви про переведення на дуальну форму здобуття освіти

Директору
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-педагогічний
фаховий коледж Глухівського
національного педагогічного
університету імені Олександра
Довженка»

_____ (прізвище та ініціали)

студента (-ки) _____ курсу
_____ групи
(індекс групи)

спеціальності _____
(код, назва спеціальності)

_____ форми навчання
(денної, заочної)

освітнього ступеня _____
(освітній ступінь)

держзамовлення (контракт)
(форма фінансування)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові повністю у Род. відм.)

Заява

Прошу перевести мене на дуальну форму здобуття освіти з
_____ 20__ р. у зв'язку із працевлаштуванням за фахом на посаді
_____ (посада, назва підприємства).

Дата

підпис