



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

НАКАЗ

15.09.21р

Хмельницький

№ 231

**Про затвердження Положення
про дуальну форму здобуття вищої
та фахової передвищої освіти
у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії**

З метою забезпечення якості вищої освіти й належної підготовки здобувачів вищої освіти в академії

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію Положення про дуальну форму здобуття вищої та фахової передвищої освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (Додаток 1).
2. Відповідальному адміністратору (Колісник С.А.) забезпечити розміщення Положення на сайті академії.
3. Деканам факультетів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів довести до відома працівників зміст Положення.
4. Науково-педагогічним, педагогічним і науковим працівникам академії керуватися Положенням під час провадження освітнього процесу.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Поліщука О.С.

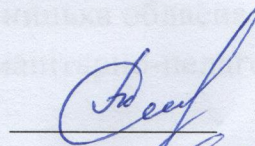
Ректор академії



Інна ШОРОБУРА

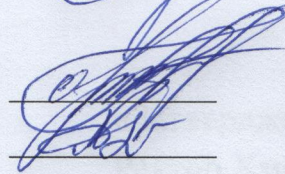
ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради



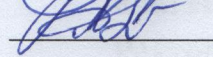
Інна ШОРОБУРА

Проректор з науково-педагогічної роботи



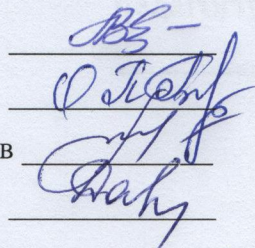
Олександр ПОЛІЩУК

Проректор з наукової роботи



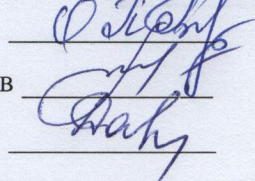
Олександр ГАЛУС

Проректор з гуманітарної освіти та виховання



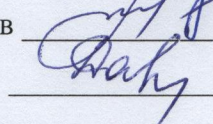
Валентина СЛЮЗКО

Проректор з економічних зв'язків



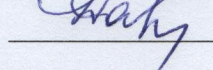
Олена БІНИЦЬКА

Помічник ректора з міжнародних зв'язків



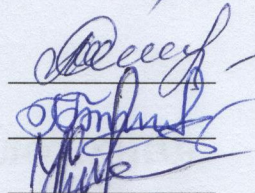
Марія ВОРНИК

Декан факультету початкової освіти



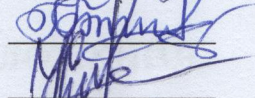
Ірина ДАРМАНСЬКА

Декан факультету дошкільної освіти та психології



Леоніда ПІСОЦЬКА

Декан гуманітарного факультету



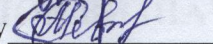
Галина БУЧКІВСЬКА

Керівник наукового відділу



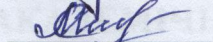
Богдан КРИЩУК

Керівник навчально-методичного відділу



Олена СЕВАСТ'ЯНОВА

Керівник навчального відділу



Марина САВЧЕНКО

Керівник відділу внутрішнього забезпечення якості освіти



Тетяна ШВЕЦЬ

Завідувач практики



Тетяна ЦЕГЕЛЬНИК

Голова профкому



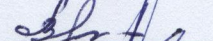
Лариса ЗДАНЕВИЧ

Голова студентської ради



Валентина БАРАНОВСЬКА

Начальник відділу кадрів



Дмитро АНДРЕСВ

Юрисконсульт



„ПОГОДЖЕНО”

рішенням Вченої ради академії
протокол № ____ від _____

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

ректор Хмельницької
гуманітарно-педагогічної академії
_____ **І. М. Шоробура**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ
ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ХМЕЛЬНИЦЬКІЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНІЙ АКАДЕМІЇ**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок здобуття вищої та фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (далі – Академія).

1.2. Дуальна форма здобуття вищої та фахової передвищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочих місцях на підприємствах/установах/ в організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом **від 25 до 60 відсотків** загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці водночас передбачає виконання посадових обов’язків відповідно до трудового договору.

1.3. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти.

1.4. Метою провадження дуальної форми здобуття освіти є підвищення якості підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності.

Основними завданнями навчання за дуальною формою здобуття освіти є:

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу із забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених відповідним стандартом освіти та освітньою програмою;
- забезпечення взаємозв’язку, взаємопроникнення та взаємовпливу різних систем (наука і освіта, наука і виробництво чи громадський сектор) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;
- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці та забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;
- посилення ролі роботодавців та профоб’єднань у системі підготовки фахівців від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

- модернізація змісту освіти з метою його приведення у відповідність до вимог ринку праці;
- підвищення конкурентоздатності випускників закладів освіти в умовах глобалізації та сприяння росту рівня зайнятості молоді;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

1.5. Права та обов'язки здобувачів освіти, закладів освіти та роботодавців під час організації дуальної форми здобуття освіти визначають закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та інші нормативно-правові акти.

1.6. У цьому Положенні терміни вжито у такому значенні:

Координатор від закладу освіти – працівник закладу освіти, що відповідає за організацію дуальної форми здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти.

Координатор від роботодавця – працівник, що відповідає за методично-організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти, якого призначає керівник підприємства/установи/організації.

Куратор – педагогічний/науково-педагогічний працівник закладу освіти, який контролює виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти, якого призначає керівник закладу освіти.

Наставник – працівник, призначений керівником підприємства/установи/організації, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці, якого призначає керівник підприємства/установи/організації.

Інші терміни вжито у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сфері освіти та праці.

1.7. Дуальна форма здобуття освіти передбачає створення окремого графіку навчального процесу. Навчання здобувачів вищої освіти суб'єктами господарювання повинно відбуватися відповідно до трьохстороннього договору. Дуальна форма здобуття вищої освіти в Академії може бути груповою та індивідуальною.

1.8. Академія має право організовувати навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти для здобувачів вищої освіти, які навчаються за денною формою й виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у суб'єкта господарювання. При переході на дуальну форму здобуття вищої освіти за

здобувачем освіти зберігається джерело фінансування, стипендія та пільги, якщо такі є.

1.9. Навчально-методичний відділ розробляє нормативні документи, необхідні для реалізації дуальної форми здобуття вищої освіти, виконує організаційно-координаційну роботу щодо запровадження в Академії моделей дуальної форми здобуття вищої освіти й здійснення моніторингу її ефективності.

1.10. Центр кар'єри та працевлаштування досліджує можливості впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти серед суб'єктів господарювання (на основі договорів про партнерство й співробітництво) та надає пропозиції навчальному відділу щодо організації дуального навчання за відповідними освітніми програмами.

1.11. Інформація про можливість дуальної форми здобуття освіти висвітлюється на офіційному сайті Академії, на сторінках факультету, інституту, випускової кафедри.

2. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти

2.1. Навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачає реалізацію освітнього процесу **у двох місцях** – в Академії та на підприємстві/установі/в організації на підставі договорів. Підготовка здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти передбачає встановлення рівноправного партнерства Академії, суб'єктів господарювання й здобувачів вищої освіти з метою набуття здобувачами вищої освіти досвіду практичного застосування компетентностей та їх адаптації в умовах професійної діяльності.

2.2. Ініціювати переговори щодо організації дуальної форми здобуття освіти може як Академія, так і роботодавець. Здобувачі освіти можуть сприяти налагодженню співпраці між Академією та роботодавцями.

2.3. Академія приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти з урахуванням потреб ринку праці, визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою здобуття освіти є доцільним, та укладає двосторонні договори з роботодавцями про співпрацю в організації дуальної форми здобуття освіти.

2.4. Проведення підготовки здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти в Академії проводиться відповідно до:

- освітніх програм, за якими організовується освітній процес за дуальною формою здобуття вищої освіти, навчального плану зі спеціальностей, графіку навчального процесу, розкладу занять, нормативної документації з питань організації освітнього процесу;

- договору про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття освіти між Академією і суб'єктом господарювання (рекомендована форма в додатку 1). Договір про співпрацю готує й розробляє факультет, випускова кафедра та подає на затвердження проректору з науково-педагогічної роботи. Договір про співпрацю у сфері дуальної освіти реєструється й зберігається у навчально-методичному відділі;

- договір про дуальну форму здобуття вищої освіти між здобувачем вищої освіти, суб'єктом господарювання й Академією (рекомендована форма у Додатку 2). Тристоронній договір готує факультету, випускова кафедра й підписує декан факультету. Деканат відповідає за реєстрацію та зберігання трьохстороннього договору. Тристоронній договір укладається в трьох примірниках, один із яких зберігається в Академії, другий – у суб'єкта господарювання, третій – у здобувача вищої освіти.

Ці Положення, Положення закладу освіти про організацію освітнього процесу, тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою, інші договори та законодавчі акти регулюють відносини між закладом освіти, роботодавцем та здобувачем освіти з усіх питань організації здобуття освіти за дуальною формою.

2.5. Дуальна форма здобуття освіти здійснюється відповідно до освітніх програм закладу освіти. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти відображаються в індивідуальних навчальних планах здобувачів, навчальному плані та, за необхідності, в освітній програмі, програмах навчальних дисциплін.

Можливість навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти має бути відображена в освітній програмі. Освітня програма, за якою передбачається можливість застосування дуальної форми здобуття вищої освіти, погоджується із суб'єктом господарювання і повинна забезпечувати:

- засвоєння здобувачами вищої освіти загальних і професійних компетентностей зі спеціальності, робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів);

- суміщення набуття практичного досвіду в суб'єкта господарювання й навчання в Академії.

2.6. Академія відповідає за реалізацію освітньої програми в повному обсязі. Роботодавець, що є партнером в організації дуальної форми здобуття освіти, відповідає за реалізацію програми навчання на робочих місцях.

2.7. В організації дуальної форми здобуття освіти беруть участь роботодавці, які мають матеріально-технічну базу та кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях за відповідною освітньою програмою, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і які можуть забезпечити практичне навчання на робочих місцях для здобувачів вищої освіти.

2.8. Діяльність роботодавця щодо організації практичного навчання здобувача освіти на робочому місці під час дуальної форми здобуття освіти не потребує ліцензування. Матеріально-технічна база та кадрові ресурси роботодавця враховують під час оцінювання відповідності освітньої програми вимогам до акредитації освітніх програм та Умовам ліцензування освітньої діяльності.

2.9. Академія має право організовувати дуальну форму здобуття освіти для здобувачів, які виявили особисте бажання та пройшли відбір у роботодавця.

2.10. Процедура відбору здобувачів дуальної форми здобуття освіти погоджує роботодавець та Академія.

2.11. Академія має право організовувати дуальну форму здобуття освіти спеціально сформованих груп чи окремих здобувачів освіти з метою забезпечення їх індивідуальних навчальних планів та/або індивідуальних освітніх траєкторій.

2.12. Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між навчанням у закладі освіти та на робочому місці на підприємстві/установі/в організації залежно від особливостей освітньої програми. Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовують різні моделі поділу навчального навантаження, які охоплюють, але не обмежуються такими:

- модель поділеного дня: кілька годин впродовж дня навчання відбувається в закладі освіти, кілька годин – на робочому місці на підприємстві/установі/в організації;

- модель поділеного тижня: кілька днів впродовж тижня навчання відбувається у закладі освіти, а впродовж іншої частини тижня – на робочому місці;

- блочна модель: навчання у закладі освіти та на робочому місці відбувається за блоками (1 блок – це один чи декілька тижнів, місяців, семестр);

- часткова модель: частина теоретичного навчання покривається за рахунок навчання у навчально-практичних центрах;

- змішана модель: кілька моделей поділу навчального навантаження можна застосовувати впродовж всього періоду навчання.

2.13. За потреби під час організації навчання за дуальною формою здобуття освіти різні моделі в межах однієї програми можна поєднувати.

2.14. Графік освітнього процесу може бути побудовано по-різному, залежно від особливостей освітньої програми, спеціальності, технологічних умов підприємств/установ/організацій різних галузей тощо.

2.15. Практичне навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми, обліковується у кредитах ЄКТС і має становити **від 25% до 60% від загального обсягу кредитів, визначеного освітньою програмою.** Ці

обмеження слід застосовувати до здобувачів, які опановують всю освітню програму за дуальною формою здобуття освіти. В інших випадках, обсяг навчання на робочому місці визначають навчальним планом. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці спільно здійснюють роботодавець і заклад освіти.

2.16. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти здійснюють заклад освіти спільно із роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу закладу освіти та вимог освітньої програми. Основні документи:

- індивідуальний навчальний план за дуальною формою здобуття вищої освіти;
- щоденник-звіт проходження практичної підготовки за дуальною формою здобуття вищої освіти. Щоденник-звіт, затвердженої форми, передбачений у разі наявності практики серед запланованих в індивідуальному навчальному плані освітніх компонент.

2.17. Індивідуальний навчальний план за дуальною формою здобуття вищої освіти розробляється відповідним факультетом, випусковою кафедрою й погоджується із суб'єктом господарювання та має забезпечити реалізацію освітньої програми у частині, передбаченої у ній дуальної форми здобуття вищої освіти. Індивідуальний навчальний план має відображати освітні компоненти, які мають бути опановані здобувачами вищої освіти на робочих місцях, а також заходи поточного й семестрового контролю.

2.18. Тривалість навчання під час дуальної форми здобуття вищої освіти у суб'єкта господарювання не повинна перевищувати тривалості робочого часу, встановленого законодавством відповідної категорії працівників.

2.19. Для організації і проведення дуальної форми здобуття вищої освіти Академія:

- укладає із суб'єктом господарювання договір про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти;
- спільно з суб'єктом господарювання розробляє й затверджує індивідуальний навчальний план і терміни проходження навчання;
- забезпечує виконання індивідуального навчального плану відповідно до освітньої програми й стандарту вищої освіти;
- укладає тристоронній договір про дуальну форму здобуття вищої освіти із суб'єктом господарювання й здобувачем вищої освіти;
- погоджує із суб'єктом господарювання персональний склад здобувачів вищої освіти;
- видає наказ щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти й направлення здобувачів вищої освіти до суб'єкта господарювання;

- спільно із суб'єктом господарювання організовує й проводить оцінку загальних і професійних компетентностей здобувача вищої освіти, веде облік успішності відповідно до індивідуального навчального плану;

2.20. Суб'єкти господарювання можуть звертатися до Академії з ініціативою щодо запровадження дуальної форми здобуття вищої освіти за освітніми програмами, у яких вони зацікавлені.

2.21. Атестацію осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють відповідно до вимог освітньої програми. Із роботодавцем погоджують тему та завдання кваліфікаційної роботи. Представники роботодавця можуть бути введені до складу атестаційної екзаменаційної комісії закладу освіти.

2.22. Після закінчення за дуальною формою здобуття вищої освіти здобувачу вищої освіти суб'єктом господарювання видається висновок про його результати (довільна форма, за підписом керівника суб'єкта господарювання й координатора дуального навчання від суб'єкта господарювання), у якому зазначаються виконані роботи, професійні компетентності та/або особисті якості здобувача, набуті за період навчання.

2.23. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою (зазначається у додатку до диплома європейського зразка).

2.24. Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти, визначають заклад освіти та роботодавець з урахуванням вимог законодавства України.

3. Порядок зарахування здобувачів освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти

3.1. Після підтвердження роботодавцем готовності забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві, заклад освіти готує тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою і спільно із здобувачем освіти та роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

3.2. Відбір здобувачів вищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти проводиться, як правило, після підписання договору про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти з суб'єктом господарювання з визначенням потреби у фахівцях і терміну навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти, на основі чого Академія оголошує початок відбору здобувачів вищої освіти на навчання за відповідною освітньою програмою.

3.3. Відбір на дуальну форму здобуття вищої освіти, якщо вона передбачена освітньою програмою, здійснюється на конкурсній основі. Умови проведення конкурсу й переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти

визначається факультетом, випусковою кафедрою спільною із суб'єктом господарювання.

3.4. Підставами для участі здобувача освіти в конкурсному відборі на дуальну форму здобуття освіти є заява здобувача освіти або, у разі недосягнення ним повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників, та підписання тристороннього договору за результатами відбору здобувачів на навчання за дуальною формою здобуття освіти.

3.5. Рекомендовано укладання тристороннього договору про здобуття освіти за дуальною формою, який деталізує права та обов'язки закладу освіти, роботодавця та здобувача освіти.

3.6. Навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачає укладання роботодавцем із здобувачем освіти трудового договору.

3.7. На підставі укладеного трьохстороннього договору видається наказ про дуальну форму здобуття вищої освіти (рекомендована форма в Додатку 3). Проект наказу вносить декан факультету. У наказі зазначаються терміни й місце проходження навчання (суб'єкт господарювання), спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти, а також призначається куратор дуального навчання та затверджується координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання.

3.8. Переведення здобувачів освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюють, зазвичай, до початку навчального семестру, або впродовж першого місяця від його початку.

3.9. У разі переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування здобуття освіти.

3.10. У разі зарахування здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти чи передчасного припинення дії договору про здобуття освіти за дуальною формою за здобувачем зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій.

3.11. Для забезпечення здобувачеві освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою тристоронній та трудовий договори можуть переукладатися зі зміною роботодавця у випадках:

- якщо таку можливість передбачено договором;
- у разі ліквідації підприємства/установи/організації;
- у разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених у тристоронньому договорі.

3.12. Здобуття освіти за дуальною формою може передбачати навчання на робочому місці у кількох роботодавців в рамках однієї програми.

4. Особливості реалізації навчання за дуальною формою здобуття освіти

4.1. Для Академії:

4.1.1. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти заклад освіти приймає відповідні внутрішні документи, призначає особу (осіб), що виконуватиме обов'язки координатора від закладу освіти, створює (за потреби) відповідні структурні підрозділи.

4.1.2. Обов'язки координатора від Академії:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття здобувачами освіти програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації дуальної форми здобуття освіти;
- проводить роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг дуальної форми здобуття освіти;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти, та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;
- організовує обговорення із роботодавцями змісту відповідних освітніх програм щодо відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- ініціює та контролює створення індивідуальних робочих навчальних планів, що відображають особливості дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення проблемних питань в організації навчання, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора для кожного здобувача освіти за дуальною формою здобуття освіти;
- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;
- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції щодо поліпшення якості підготовки.

4.1.3. Обов'язки куратора:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, враховуючи потреби (вимоги) роботодавця;

- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- 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;
- за потреби може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Куратор звітує про результати своєї роботи перед координатором від закладу освіти.

4.1.4. Академія, за потреби, надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях представникам роботодавця, задіяним в організації дуальної форми здобуття освіти.

4.1.5. Академія може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників закладу освіти.

4.1.6. Для забезпечення належної якості підготовки здобувачів освіти за дуальною формою заклад освіти має проводити регулярні зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та організовувати зворотній зв'язок від здобувачів освіти за участі особи, що виконує обов'язки куратора, про відповідність результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньої програми.

4.1.7. Академія забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти за участі представників роботодавців-партнерів.

4.2. Для роботодавця:

4.2.1. Роботодавець може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх програм.

4.2.2. Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти, трудові договори зі здобувачами освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

4.2.3. Роботодавець може призначати особу (осіб), що виконує обов'язки координатора від роботодавця, для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації із закладом освіти.

4.2.4. Координатор від роботодавця:

- відповідає за співпрацю із закладом освіти з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, та індивідуальних навчальних планів;

- бере участь у відборі здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- супроводжує навчання здобувача освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію із закладом освіти;
- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти у структурних підрозділах підприємства/установи/організації;
- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції керівництву щодо поліпшення якості підготовки.

4.2.5. Роботодавець призначає здобувачеві освіти особу, що виконуватиме обов'язки наставника, з найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців.

4.2.6. Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

4.2.7. Роботодавець забезпечує здобувачів освіти предметами та засобами праці, спецодягом.

4.2.8. Роботодавець проводить інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів освіти на виробництві.

4.2.9. Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним та науково-педагогічним працівникам закладу освіти.

4.2.10. Роботодавець може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти.

4.2.11. Наставник:

- здійснює керівництво навчанням здобувачів освіти у відповідності до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;
- сприяє адаптації здобувача освіти до робочого місця на підприємстві/установі/в організації загалом;
- бере участь у оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками закладу освіти;
- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місця, в тому числі, на базі закладу освіти.

4.3. Здобувач вищої освіти має такі права та обов'язки:

- відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану;

- дотримуватися положень корпоративної політики суб'єкта господарювання, зокрема, щодо конфіденційності інформації;
- підтримувати контакт з особою, відповідальною від суб'єкта господарювання за реалізацію освітньої програми дуальної форми здобуття вищої освіти, вчасно інформувати роботодавця й представника Академії в разі виникнення проблемних питань;
- дотримуватися правил техніки безпеки й вимагати гідного ставлення до себе і, у разі потреби, позиватися щодо захисту своїх прав згідно із законодавством України;
- своєчасне і якісне виконання завдань, що покладені на нього під час дуальної форми здобуття вищої освіти;
- отримувати заробітну плату й додаткові винагороди, соціальні пільги, передбачені працівниками суб'єкта господарювання.

1. Семестровий контроль та атестація за дуальною формою здобуття вищої освіти

6.1. Заходи семестрового контролю (передбачені індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти) проходять в Академії відповідно до графіка навчального процесу.

6.2. Захист кваліфікаційних робіт або складання атестаційного екзамену відбувається в Академії за участю представників суб'єкта господарювання.

2. Фінансове забезпечення

7.1. Фінансування навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, коштів юридичних (фізичних) осіб.

7.2. На період навчання здобувачі вищої освіти працевлаштовуються до суб'єкта господарювання й забезпечуються заробітною платою.

3. Прикінцеві положення.

8.1. Положення набирає чинності з моменту введення в дію наказом.

8.2. Зміни й доповнення до цього Положення можуть вноситися наказом ректора Академії.

8.3. У випадку внесення змін або доповнень у нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і починають діяти внесені зміни.

Додаток 1 до Положення

ДОГОВІР №_____

про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти

м. Хмельницький

«_____»_____202__року

Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія, (далі – Академія), в особі ректора Шоробури Інни Михайлівни, яка діє на підставі Статуту Академії, з однієї сторони, та _____ надалі «Партнер», в особі _____, який діє на підставі _____ з іншої сторони, розуміючи необхідність і важливість співпраці у справі підготовки та працевлаштуванні фахівців з вищою освітою, керуючись прагненням до взаємовигідних дружніх відносин, співробітництва та партнерства, дотримуючись вимог чинного законодавства уклали між собою цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом цього Договору є партнерство й співробітництво в таких напрямках:

- 1.1. Координація спільної діяльності учасників Договору щодо реалізації Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення» та інших нормативних актів.
- 1.2. Проходження практики на базі «Партнер» студентами Академії.
- 1.3. Формування в запорізькому регіоні висококваліфікованого складу кадрів, спроможного ефективно діяти в умовах ринкової моделі розвитку України.
- 1.4. Спільне використання наукових розробок та рекомендацій для втілення їх у практичну діяльність.
- 1.5. Проведення спільних нарад, семінарів, науково-практичних конференцій, засідань круглих столів, екскурсій, майстер-класів, тренінгів тощо.
- 1.6. Проведення профорієнтаційних заходів.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1 Академія зобов'язується забезпечити:

- 2.1.1. Організацію підготовки фахівців у межах кваліфікації, яка присвоюється випускнику університету на сучасному теоретичному та практичному рівнях.
- 2.1.2. Направлення студентів на практику на базі «Партнер».
- 2.1.3. Перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників «Партнера».
- 2.1.4. Надання консультаційної, методичної допомоги працівникам «Партнера» при здійсненні наукової роботи за фахом.

2.2. «Партнер» зобов'язується забезпечити:

- 2.2.1. Організацію практики студентів Академії в структурі «Партнера», згідно з програмами та завданнями практики.
- 2.2.2. Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів у період практики.
- 2.2.3. Проведення заходів для студентів із залученням з різних галузей роботодавців, партнерів «Університету», випускників «Університету» тощо.
- 2.2.4. Повідомлення «Університету» про наявність вакантних місць для працевлаштування студентів і випускників «Університету».

3. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 3.1 Цей договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами та діє безстроково, якщо не буде припинений однією зі Сторін обов'язковим письмовим повідомленням іншої Сторони.
- 3.2 Договір може бути розірваний за письмовою згодою Сторін або однією зі Сторін у випадку, коли одна зі Сторін Договору не виконує добровільно взятих на себе зобов'язань, але не раніше ніж через два місяці після письмового повідомлення про свій намір іншої Сторони.

4. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

- 4.1. За погодженням Сторін до Договору можуть бути внесені зміни та доповнення, які оформлюються письмово та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін, становитимуть невід'ємну частину цього Договору.
 - 4.2. При реорганізації чи перейменуванні однієї зі Сторін її зобов'язання, що передбачені цим Договором, за погодженням Сторін передаються правонаступнику.
 - 4.3. Питання, пов'язані із забезпеченням успішного співробітництва, не передбачені цим Договором, вирішуються за взаємною згодою Сторін у письмовій формі.
 - 4.4. Договір складений у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, і зберігаються в кожній Стороні.
 - 4.5. Сторони надають взаємну згоду на використання персональних даних, наданих один одному, з метою реалізації державної політики в сфері захисту персональних даних та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.
- Сторони розуміють, що вся надана інформація про представників Сторін, є персональними даними, тобто даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, далі Представник, котрий погоджується з тим, що такі дані зберігаються у Сторін для подальшого використання відповідно до низки статей Господарського кодексу України та для реалізації ділових відносин між сторонами. Персональні дані Представника

захищаються Конституцією України та Законом України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Права Представника регламентуються ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Підпис на цьому та інших документах Сторін та інших їх Представників означає однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що Представник ознайомлений зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

5. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія,
29000, м. Хмельницький
вул. Проскурівського підпілля, 139
Р/р UA288201720314221002201032553 в
ГУДКСУ у м. Києві,
ЄДРПОУ 02138872

Ректор _____ І.М.Шоробура
М.П.

« ____ » _____ 20__ р.

Декан факультету

Замовник:

прізвище, ім'я та по батькові

адресу з поштовим індексом

контактні телефони

підпис

« ____ » _____ 20__ р.

ДОГОВІР ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

Заклад вищої освіти Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія далі «Академія», в особі ректора Ірри Михайлівни Шоробури, що діє на підставі Статуту, та установи заклад освіти, іменоване надалі «Установа», в особі директора _____, діючого _____ на підставі Статуту (Положення) та здобувач освіти _____, надалі «Студент», разом іменовані «Сторони», уклали цей договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Академія і Установа зобов'язуються спільно організувати і впроваджувати елементи дуальної форми навчання у професійну підготовку студента, що навчається за спеціальністю _____

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

1.3. Метою впровадження елементів дуальної форми навчання є підвищення якості підготовки професійної складової державного стандарту професійної освіти відповідно до вимог навчальних планів і програм з професійної підготовки зі спеціальності _____, а також надбання ним практичних навичок роботи у Закладі освіти та на базі підрозділів Підприємства.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Академія зобов'язується:

2.1.1. Розробляти та погоджувати з Підприємством графік навчального процесу та програми з теоретичної та професійно-практичної підготовки, що здійснюються на основі дуальної форми навчання, строки проведення професійно-практичної підготовки на базі Установи, основні напрямки діяльності студентів під час проходження практики на базі Установи.

2.1.2. Своєчасно, не пізніше, ніж за два тижні до початку практики, інформувати Установу про календарні терміни проведення занять, а також додаткову інформацію за запитом Установи.

2.1.3. Закріпити за Установою відповідального працівника Академії – куратора, що забезпечує організацію та контролює виконання навчальних планів і програм, що відповідають за організацію робочих місць для студентів та якість фахової підготовки.

2.1.4. Забезпечувати студентів відповідним рівнем теоретичних знань, навчально-методичною літературою та матеріалами відповідно до цілей і завдань фахової підготовки.

2.1.5. Забезпечувати загальнопрофесійну підготовку, первинний інструктаж Студента, вивчення та дотримання ним правил внутрішнього

розпорядку, правил безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм.

2.1.6. Надавати працівникам Установи – керівникам практики Студентів, своєчасну методичну допомогу в проведенні навчальної практики.

2.1.7. Забезпечити Студента щоденником навчальної практики, індивідуальними завданнями для виконання програми професійної підготовки.

2.1.8. Забезпечити проведення іспиту (пробних кваліфікаційних робіт) за результатами дуального навчання, який є невід'ємною частиною практики.

2.2. Установа зобов'язується:

2.2.1. Розподілити Студента на робоче місце і закріпити за ним наставника з числа найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців Установи для проведення освітньої діяльності на базі Установи відповідно до програми дуального навчання, а також забезпечити оволодіння практичними навичками і прийомами у процесі трудової діяльності.

2.2.2. Ознайомити Студента зі статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Установи, правилами поведінки на робочих місцях і на території Установи, санітарними, протипожежними, іншими загальнообов'язковими нормами і правилами, проводити інструктажі з охорони праці.

2.2.3. Надавати Студенту усі необхідні матеріали для роботи.

2.2.4. Забезпечити (за згодою) виплату Студенту додаткової стипендії.

2.2.5. Залучати Студента виключно на роботи, що відповідають програмам професійної підготовки.

2.2.6. Вести контроль за відвідуванням Студентом занять.

2.2.7. Надавати Студенту доступ до практичних матеріалів і виробничих процесів.

2.2.8. Здійснювати контроль за виконанням Студентом правил внутрішнього трудового розпорядку Установи.

2.2.9. Своєчасно оплачувати працю працівників Установи, що залучаються до навчального процесу на базі Установи.

2.2.10. Сприяти незалежній оцінці якості професійної підготовки Студента. Брати участь у проведенні підсумкової атестації випускних груп, незалежному оцінюванню рівня професійної підготовки та присвоєння кваліфікації випускникам.

2.2.11. Здійснювати по завершенню навчання відбір Студентів на роботу на Установі (за згодою сторін).

2.3. Студент зобов'язується:

2.3.1. Відвідувати заняття і виконувати завдання в рамках вимог державного освітнього стандарту з конкретної спеціальності, що

визначаються викладачем та наставником, сумлінно ставитися до опанування програми професійно-практичної підготовки за обраною спеціальністю.

2.3.2. Дотримуватися під час навчання Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють на Установі, в тому числі у сфері охорони праці, дбайливо та ощадливо ставитися до майна Установи.

2.3.3. Працевлаштуватися по завершенні навчання на роботу в Установу (за згодою сторін).

2.3.4. Виконувати вказівки викладача, керівника навчання, наставника, що стосуються процесу навчання і виробничого процесу.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Права Академії:

3.1.1. Здійснювати контроль за проходженням фахової підготовки за дуальною формою навчання на Установі.

3.1.2. Направляти викладачів фахових дисциплін для стажування в Установу.

3.2. Права Установи:

3.2.1. Застосовувати до Студента під час навчання матеріальне та моральне стимулювання за якісні показники навчання чи заходи дисциплінарного впливу при порушенні правил трудового розпорядку.

3.2.2. Вносити пропозиції про можливе працевлаштування Студента на виробництві після закінчення Закладу освіти.

3.2.3. Вносити пропозиції щодо оновлення змісту навчальних планів і програм, графіку навчально-виробничого процесу, (варіативний компонент змісту освіти) із врахуванням вимог професійних стандартів.

3.2.4. Брати участь у державній кваліфікаційній атестації та кваліфікаційному іспиті (пробні кваліфікаційні роботи) для незалежного оцінювання професійних компетентностей Студентів.

3.2.5. Видавати сертифікати Студенту при оволодіння ним додатковими компетентностями.

3.3. Права Студента:

3.3.1. Після завершення навчального процесу та терміну дії тристороннього договору за наявності пропозиції від Установи в строк _____ укласти з Установою трудовий договір.

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

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і є безстроковим доти, поки одна із Сторін не виявить ініціативу щодо його розторгнення.

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.

5. 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.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. У всьому іншому, що не передбачено умовами цього Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

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

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

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

<i>Установа</i>	<i>Академія</i>	<i>Студент</i>



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

НАКАЗ

Хмельницький

№ _____

**Про проведення дуальної форми здобуття вищої освіти
здобувачів вищої освіти спеціальності _____,
_____ рівня вищої освіти,
_____ курсу, факультету _____ денної форми навчання
у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії**

Відповідно до освітньої програми _____,
робочого навчального плану на 20____/20____ навчальний рік, укладеними
договорами про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої
освіти та згідно з Положенням про дуальну форму здобуття вищої освіти у
Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії

Н А К А З У Ю:

1. Декану _____ факультету _____
_____ (ПІБ) _____ направити на проходження
навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти у (суб'єкт
господарювання) здобувачів вищої освіти. Перелік здобувачів вищої
освіти додається (Додаток 1).
2. Встановити термін навчання з _____ до _____.
3. Куратором дуального навчання призначити (ПІБ, посада,
науковий ступінь, вчене звання).
4. Затвердити координатора дуального навчання від суб'єкта
господарювання (ПІБ, посада).
5. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану
покласти на декана факультету.

Ректор академії

Інна ШОРОБУРА

Декан факультету