

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ім. О. ГОНЧАРА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора коледжу

Від 28.08.2020 р № 91-ОС

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ФАХОВОМ КОЛЕДЖІ
РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ім. О. ГОНЧАРА**

Розглянуто і схвалено
на педраді коледжу
Протокол №1 від 28.08.2020 р

м. Дніпро - 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення визначає порядок здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти у фаховом коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету ім. О. Гончара (далі-Коледж).

1.2 Дуальна форма здобуття освіти в Коледжі передбачає здобуття освіти шляхом поєднання навчання студентів у Коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - роботодавці) для набуття певної кваліфікації на підставі договорів.

1.3 Метою впровадження дуальної форми здобуття освіти є підвищення якості професійної підготовки студентів.

Основними завданнями навчання за дуальною формою є:

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу із збереженням 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 фахових об'єднань у системі підготовки кваліфікованих кадрів від формування змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

- модернізація змісту освіти з метою приведення їх до відповідності вимогам ринку праці;

- підвищення рівня конкурентоздатності випускників Коледжу в умовах глобалізації та сприяння росту рівня зайнятості молоді;

- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;

- підвищення мотивації студентів до навчання.

1.4 Права та обов'язки студентів, Коледжу та роботодавців під час організації здобуття освіти за дуальною формою визначають Закони України «Про 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.

1.5 У цьому Положенні терміни вжито у такому значенні:

Координатор від Коледжу - співробітник Коледжу, що відповідає за організацію здобуття освіти за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом директора Коледжу.

Координатор від роботодавця - співробітник роботодавця, що відповідає за організаційно-методичний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом керівника підприємства, установи, організації.

Куратор - педагогічний, науково-педагогічний працівник Коледжу, який контролює виконання індивідуального навчального плану дуального навчання і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається наказом директора Коледжу.

Наставник - кваліфікований співробітник роботодавця, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та призначається наказом керівника підприємства, установи, організації.

Інші терміни вживаються у значеннях, що визначені Законом України «Про освіту» та іншими нормативними документами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1 Ініціювати переговори щодо організації здобуття освіти за дуальною формою може як Коледж, так і роботодавець. Студенти можуть сприяти налагодженню співпраці між Коледжем та роботодавцями.

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

2.3 Відносини між Коледжем, роботодавцем та студентом з усіх питань організації здобуття освіти за дуальною формою навчання регулюються цим Положенням, договорами про здобуття освіти за дуальною формою, іншими договорами та законодавчими актами.

2.4 Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітніх програм Коледжу. Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в індивідуальних навчальних планах.

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

2.6 В організації здобуття освіти за дуальною формою беруть участь роботодавці, які мають достатню матеріально-технічну базу, а також кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робітничих місцях за відповідною спеціальністю.

2.7 Коледж має право організовувати здобуття освіти за дуальною формою для студентів, які виявили особисте бажання та пройшли відбір роботодавця.

2.8 Процедура відбору студентів для здобуття освіти за дуальною формою погоджується роботодавцем та Коледжем.

2.9 Коледж має право організовувати здобуття освіти за дуальною формою для спеціально сформованих груп чи окремих студентів з метою забезпечення їх індивідуальної освітньої траєкторії.

2.10 Навчальне навантаження студента розподіляється між навчанням в Коледжі та на робочому місці в залежності від особливостей освітньої програми. Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовуються різні моделі, які включають, але не обмежуються такими:

- інтегрована модель: поділеного тижня (кілька днів протягом тижня у Коледжі, інша частина тижня - на робочому місці);

- блочна модель: навчання у Коледжі та на робочому місці за блоками (2 тижні, місяць, семестр);

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

- інші.

2.11 Практичне навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми, обліковується у кредитах ЄКТС і має становити не менше 30% від загального обсягу кредитів. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюється спільно роботодавцем та Коледжем.

2.12 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання студентів за дуальною формою здійснюється Коледжем спільно з роботодавцем відповідно до цього Положення.

2.13 Атестація студента за дуальною формою освіти здійснюється у формі, яка передбачена освітньою програмою. З роботодавцем може погоджуватися тема кваліфікаційної роботи. Представники роботодавця можуть бути включені до складу екзаменаційної комісії Коледжу.

2.14 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою може бути відображена у документах про освіту (додаток до диплома).

2.15 Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти, визначаються Коледжем та роботодавцем з урахуванням вимог законодавства.

3. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

3.1 Підставою для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти є заява студента, успішне проходження студентом процедури відбору, яку реалізує роботодавець спільно з Коледжем та підписання тристороннього договору.

3.2 Після підтвердження роботодавцем наміру забезпечувати навчання на робочому місці конкретного студента, Коледж готує тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою і спільно зі студентом та роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план студента.

3.3 Підставами для переведення студента на дуальну форму здобуття освіти є заява студента.

3.4 Укладання тристороннього договору про здобуття освіти за дуальною формою передбачає укладання Коледжем, роботодавцем та студентом трудового договору.

3.5 Переведення студента на здобуття освіти за дуальною формою здійснюється, як правило, до початку навчального семестру, або протягом 14 календарних днів від його початку.

3.6 У разі переведення студента на навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за студентом зберігається джерело фінансування здобуття освіти.

4. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

4.1 Для Коледжу:

4.1.1 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти Коледж затверджує відповідні внутрішні документи, призначає особу (осіб), що виконуватиме обов'язки координатора від Коледжу, та може створювати необхідні структурні підрозділи.

4.1.2 Особа, що виконує функції координатора від Коледжу:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття студентами освітніх 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 здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед студентів щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;
- координує організацію відбору студентів, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;
- організовує обговорення з роботодавцями змісту відповідних освітніх програм на предмет 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;
- готує та погоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора дуального навчання для кожного студента за дуальною формою навчання;
- координує роботу кураторів дуального навчання;
- контролює проведення позапланового інструктажу студентів з безпеки життєдіяльності у разі переходу на навчання за дуальною формою;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції адміністрації Коледжу щодо її поліпшення.

4.1.3 Куратор дуального навчання:

- формує індивідуальні навчальні плани, враховуючи потреби суб'єкта господарювання;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію зі студентом та представниками суб'єкта господарювання (зокрема, наставником дуального навчання) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;
- за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

4.1.4 Коледж за потреби надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам роботодавця, задіяних в організації навчання за дуальною формою.

4.1.5 Коледж може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу.

4.1.6 Для контролю якості навчання Коледж має проводити регулярні зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та забезпечити зворотній зв'язок від студента за участі куратора про відповідність теоретичної та практичної частин програми навчання на робочих місцях.

4.1.7 Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання студентів за дуальною формою за участі представників відповідних роботодавців.

4.2 Для роботодавця:

4.2.1 Роботодавець може звертатися до Коледжу з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти.

4.2.2 Роботодавець може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх програм у порядку, визначеному законодавством.

4.2.3 Роботодавець призначає координатора дуального навчання від суб'єкта господарювання для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації з Коледжем.

4.2.4 Роботодавець призначає студенту наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

4.2.5 Роботодавець проводить необхідні інструктажі з техніки безпеки та охорони праці студентів на виробництві.

4.2.6 Роботодавець контролює забезпечення студентів необхідними предметами та засобами праці.

4.2.7 Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня працівників, які здійснюють навчання студентів на робочому місці (наставників).

4.2.8 Роботодавець організовує погодження тристоронніх договорів про дуальну форму здобуття освіти та відповідні індивідуальні навчальні плани.

4.2.9 Координатор дуального навчання від роботодавця:

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

- бере участь у відборі студентів, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

- супроводжує реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;

- забезпечує неперервну комунікацію з Коледжем;

- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням студентів у структурних підрозділах роботодавця;

- бере участь у аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

4.2.10 Наставник дуального навчання:

- здійснює керівництво навчанням студентів у відповідності до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;

- сприяє адаптації студента до робочого місця;

- бере участь у оцінюванні результатів навчання студентів за дуальною формою спільно з уповноваженими представниками Коледжу;

- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням студентів на робочих місця, в тому числі на базі Коледжу.

4.2.11 Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним та науково-педагогічним працівникам Коледжу.

4.2.12 Роботодавець може пропонувати студентам за дуальною формою навчання укладання/продовження трудового договору після завершення навчання.

Заступник директора з НВР

М. КУЗЬМЕНКО

Заступник директора з НР

Н. ДЕНО

Завідувач виробничої практики

Є. БЕКЕТОВ