

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу «Харківський
фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного
університету»

Ольга БОНДАРЕНКО

«20» серпня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти
у Відокремленому структурному підрозділі
«Харківський фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного університету»

Розглянуто на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол 01 від 20 серпня 2023 р.

Введено в дію з 01.09.23 року

наказом в.о. директора коледжу

№ 02/161/23 від 01.09.23 року.

Харків, 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає особливості організації та здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства освіти і науки України від 13.04.2023 № 426 «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.06.2023 за № 929/39985, інших нормативно-правових актів у сфері освіти і праці, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський фаховий коледж харчових технологій Державного біотехнологічного університету», затвердженого 29.08.2024

1.3. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання у Коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – роботодавці) для набуття відповідної кваліфікації та практичного досвіду.

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

1.5. Навчання на робочому місці здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору. Виконання освітньо-професійної програми за дуальною формою може передбачати зміну здобувачем освіти робочих місць у роботодавця або навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

1.6. Основними завданнями дуальної форми здобуття освіти є:

- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до сучасних вимог ринку праці та потреб роботодавців;
- модернізація змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;
- посилення ролі роботодавців у підготовці фахівців, зокрема участі у формуванні змісту освітньо-професійних програм та оцінюванні результатів навчання;
- підвищення конкурентоспроможності випускників Коледжу;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- сприяння зростанню рівня працевлаштування та конкурентоспроможності випускників;
- інтегрування освіти та практичної професійної діяльності шляхом співпраці Коледжу і роботодавців.

1.7. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- координатор від Коледжу – працівник Коледжу, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається директором Коледжу;
- координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і Коледжем, виконання роботодавцем взятих

зобов'язань та організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;

- куратор – педагогічний працівник Коледжу, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається директором Коледжу;

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

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють відносити у сферах освіти та праці.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

2.1. Коледж є надавачем освітньої послуги та в повному обсязі відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми за дуальною формою та якість освіти.

2.2. Роботодавець відповідає за організацію навчання здобувача освіти на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договору між Коледжем і роботодавцем та, у разі укладення, договору між Коледжем, роботодавцем і здобувачем освіти.

2.3. Освітня діяльність за дуальною формою здійснюється в межах ліцензії Коледжу на провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю.

2.4. Для реалізації освітньо-професійної програми за дуальною формою Коледж розробляє:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми;

- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання у Коледжі та на робочому місці;

- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

2.5. Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у навчальному плані для дуальної форми, зокрема шляхом:

- зміни розподілу загального обсягу кредитів ЄКТС за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);

- введення до освітніх компонентів, вивчення яких передбачено освітньо-професійними програмами, тем КП/КР, пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця та виконанням трудових обов'язків на робочому місці;

- посилення практичної спрямованості змісту освітніх компонентів;

- збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, які за потреби можуть проводитися педагогічними працівниками Коледжу на робочому місці у роботодавця.

2.6. Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС та має становити від 25 до 60 відсотків загального обсягу, передбаченого навчальним планом, розробленим для організації навчання за дуальною формою.

До цього часу можуть включатися освітні компоненти або їх складові, що реалізуються у формах практичної підготовки, самостійної роботи, а також навчальних занять за умови їх проведення педагогічними працівниками Коледжу на робочому місці у роботодавця.

2.7. Здобуття освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів освіти. За наявності розгалужених мереж роботодавців-партнерів рекомендується узгоджувати графіки освітнього процесу таким чином, щоб забезпечити формування груп здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

2.8. Поділ загального часу навчання між Коледжем та робочим місцем може здійснюватися за:

- кілька годин впродовж дня навчання відбувається в закладі освіти, решта - на робочому місці у роботодавця (модель поділеного дня);
- кілька днів впродовж тижня навчання відбувається у закладі освіти, решта днів тижня - на робочому місці (модель поділеного тижня);
- чергування періодів навчання в закладі освіти та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель);
- поєднанням зазначених моделей.

2.9. Модель організації навчання визначається з урахуванням освітньо-професійної програми, навчального плану, можливостей Коледжу та роботодавця і погоджується сторонами договору.

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

2.11. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здійснюють Коледж спільно з роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу та вимог освітньо-професійної програми.

2.12. Атестація здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми та законодавства.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

3.1. 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.

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

3.3. Переведення на навчання за дуальною формою супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти та відображається в ЄДЕБО відповідно до вимог законодавства.

3.4. Стипендіальне забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за дуальною формою, здійснюється відповідно до законодавства.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Організація освітнього процесу за дуальною формою здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу, у якому визначаються функції координатора від закладу освіти та куратора.

3.8. Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників Коледжу, призначених кураторами або координаторами від закладу освіти, а також працівників роботодавця, призначених наставниками або координаторами від роботодавця, вирішуються відповідно до законодавства.

4. ВЗАЄМОДІЯ КОЛЕДЖУ ТА РОБОТОДАВЦЯ

4.1. Повноваження та обов'язки Коледжу

4.1.1. Коледж:

- приймає рішення щодо запровадження дуальної форми здобуття освіти за відповідними освітньо-професійними програмами;
- визначає освітньо-професійні програми, за якими доцільно організовувати дуальну форму;
- визначає перелік роботодавців, які можуть бути залучені до організації дуальної форми;
- укладає з роботодавцями договори про організацію навчання за дуальною формою;
- розробляє навчальний план для дуальної форми та графік освітнього процесу;
- спільно з роботодавцем розробляє та погоджує програму практичного навчання на робочому місці;
- забезпечує розроблення індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- забезпечує призначення координатора від закладу освіти та куратора;
- забезпечує освітню, методичну та організаційну підтримку здобувачів освіти;
- здійснює контроль за виконанням освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану;
- спільно з роботодавцем здійснює контроль та оцінювання результатів навчання;
- забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері освіти, охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- аналізує результати організації дуальної форми та вживає заходів щодо її вдосконалення.

4.1.2. Координатор від закладу освіти:

- організовує дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує взаємодію між Коледжем, роботодавцем та здобувачами освіти;
- бере участь у пошуку та попередньому відборі роботодавців;
- організовує переговори з роботодавцями щодо умов організації дуальної форми;
- координує укладення договорів;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти;
- координує відбір здобувачів освіти для навчання за дуальною формою;
- координує розроблення та погодження програми практичного навчання на робочому місці;

- координує розроблення індивідуальних навчальних планів;
- забезпечує комунікацію між Коледжем, роботодавцем, куратором, наставником та здобувачем освіти;
- координує діяльність кураторів;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення організації дуальної форми.

4.1.3. Куратор:

- супроводжує виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- супроводжує виконання програми практичного навчання на робочому місці;
- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем освіти, координатором від роботодавця та наставником;
- здійснює контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- бере участь в оцінюванні результатів навчання;
- за необхідності ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану;
- інформує координатора від закладу освіти про результати та проблемні питання реалізації дуальної форми.

4.1.4. Коледж, за потреби, може надавати роботодавцям методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях.

4.1.5. Коледж може організовувати стажування педагогічних працівників на підприємствах, в установах та організаціях – роботодавцях відповідно до законодавства та укладених договорів.

4.2. Повноваження та обов'язки роботодавця

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

4.2.2. Роботодавець може брати участь у формуванні та вдосконаленні змісту освітньо-професійної програми, навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

4.2.3. Роботодавець призначає координатора від підприємства.

4.2.4. Роботодавець призначає здобувачу освіти наставника.

4.2.5. Роботодавець забезпечує умови для навчання здобувача освіти на робочому місці відповідно до освітньо-професійної програми, програми практичного навчання на робочому місці, індивідуального навчального плану та укладених договорів.

4.2.6. Роботодавець забезпечує дотримання вимог законодавства про охорону праці, безпеку та гігієну праці, проводить необхідні інструктажі та забезпечує здобувача освіти необхідними засобами праці.

4.2.7. Роботодавець забезпечує можливість виконання здобувачем освіти завдань, передбачених програмою практичного навчання на робочому місці та індивідуальним навчальним планом.

4.2.8. Роботодавець забезпечує взаємодію з Коледжем з питань організації та контролю навчання на робочому місці.

4.2.9. Координатор від роботодавця:

- забезпечує взаємодію між роботодавцем та Коледжем;
- забезпечує виконання зобов'язань, взятих роботодавцем;
- здійснює організаційний супровід навчання за дуальною формою;
- бере участь у погодженні програми практичного навчання на робочому місці;

- бере участь у погодженні індивідуальних навчальних планів;
- координує переміщення здобувачів освіти між робочими місцями та структурними підрозділами роботодавця відповідно до програми практичного навчання;

- забезпечує комунікацію з координатором від закладу освіти та куратором;
- бере участь в аналізі результатів навчання та підготовці пропозицій щодо його вдосконалення.

4.2.10. Наставник:

- допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці;

- забезпечує виконання програми практичного навчання на робочому місці;
- допомагає здобувачу освіти адаптуватися до робочого місця та умов професійної діяльності;

- консулює здобувача освіти під час виконання трудових функцій;
- бере участь в оцінюванні результатів навчання здобувача освіти відповідно до договору;

- взаємодіє з куратором та координатором від закладу освіти.

4.2.11. Роботодавець може надавати можливість стажування педагогічних працівників Коледжу відповідно до законодавства та укладених договорів.

4.2.12. Роботодавець може пропонувати здобувачам освіти працевлаштування після завершення навчання відповідно до законодавства.

5. ДОГОВІРНІ ВІДНОСИНИ

5.1. Організація навчання за дуальною формою здійснюється на підставі договору між Коледжем та роботодавцем та, у разі укладення, договору між Коледжем, роботодавцем і здобувачем освіти.

5.2. Договори визначають права та обов'язки сторін, порядок організації навчання на робочому місці, відповідальних осіб, порядок взаємодії та контролю, умови виконання програми практичного навчання на робочому місці, а також інші питання, пов'язані з реалізацією дуальної форми.

5.3. Умови трудових відносин здобувача освіти з роботодавцем визначаються трудовим договором відповідно до законодавства України.

6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Фінансування здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, коштів фізичних та/або юридичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Оплата праці здобувачів освіти, які виконують трудові функції на робочому місці, здійснюється відповідно до законодавства та умов трудового договору.

6.3. Питання фінансового забезпечення організації навчання на робочому місці, у тому числі забезпечення здобувачів освіти засобами праці та іншими необхідними ресурсами, визначаються договором між Коледжем та роботодавцем.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення затверджується у встановленому Коледжем порядку та є складовою чинної нормативної бази Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до змін у законодавстві України та чинних нормативних актах Коледжу.

7.3. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, Коледж керується законами України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами та чинними нормативними документами Коледжу.

7.4. У разі зміни законодавства України, норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.