

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського національного університету»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Уманський фаховий коледж
технологій та бізнесу УНУ»
Протокол № 12 від 18.06.2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Віталій КУЖЕЛЬ



ПОЛОЖЕННЯ

про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти

**у Відокремленому структурному підрозділі
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського національного університету»**

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою
ВСП «Уманський фаховий коледж
технологій та бізнесу УНУ»
Протокол №17 від 16.06.2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти (далі – Положення) визначає предмет, мету, порядок організації, суб'єктів та особливості реалізації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського національного університету» (далі – Коледж).

1.2. Метою цього Положення є визначення єдиного порядку запровадження, організації, супроводу, контролю та припинення дуальної форми здобуття освіти у Коледжі з урахуванням вимог законодавства та автономії Коледжу як структурного підрозділу Уманського національного університету.

1.3. Це Положення розроблено на підставі та відповідно до: Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII; Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII; Кодексу законів про працю України; Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII; Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI; Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.04.2019 № 214-р; Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.04.2023 № 426, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.06.2023 за № 929/39985 (далі – Наказ № 426); Статуту Уманського національного університету, положення про Коледж, положення про організацію освітнього процесу та інших локальних нормативних актів Університету і Коледжу.

1.4. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання у Коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – роботодавці) для

оволодіння програмними результатами навчання, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», Наказом № 426, а також у таких значеннях:

- координатор від Коледжу – працівник Коледжу, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається наказом директора Коледжу;

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

- координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і Коледжем, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою;

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

- індивідуальний навчальний план (ІНП) – документ, що визначає послідовність, форму і темп виконання здобувачем освіти освітньої програми за дуальною формою здобуття освіти;

- програма практичного навчання на робочому місці – документ, що визначає зміст, обсяг, строки та результати навчання здобувача освіти на робочому місці у роботодавця;

- електронний кабінет дуального навчання – спеціалізований цифровий розділ (віртуальне середовище) на базі платформи Google Classroom Коледжу, призначений для організаційного, методичного та інформаційного супроводу здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

1.6. Дія цього Положення поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу, які навчаються або переводяться на навчання за дуальною формою здобуття освіти, на педагогічних працівників Коледжу, які залучаються

до організації такого навчання, а також на роботодавців, з якими укладено відповідні договори.

1.7. Дуальна форма здобуття освіти у Коледжі може поєднуватися з іншими формами здобуття освіти (інституційною, індивідуальною) відповідно до індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти.

1.8. Реалізація дуальної форми здобуття освіти у Коледжі здійснюється в межах ліцензії Уманського національного університету на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями.

2. ПЛАНУВАННЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1. Коледж є надавачем освітньої послуги і в повному обсязі відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми за дуальною формою здобуття освіти та якість освіти. Роботодавець відповідає за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договору, укладеного з Коледжем, та/або тристороннього договору з участю здобувача освіти.

2.2. Для реалізації освітньо-професійної програми за дуальною формою здобуття освіти циклова комісія розробляє та подає на затвердження в установленому порядку:

- окремий навчальний план за дуальною формою здобуття освіти, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми та відповідає вимогам щодо тривалості практичного навчання, визначеним для дуальної форми здобуття освіти;
- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання у Коледжі та на робочому місці;
- методичне забезпечення освітніх компонентів з урахуванням особливостей дуальної форми здобуття освіти.

2.3. Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у навчальному плані шляхом зміни співвідношення обсягів аудиторного та

позааудиторного навчального навантаження, а також шляхом введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових проєктів), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця та виконанням трудових обов'язків на робочому місці.

2.4. Обсяг практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) і становить від 25 до 60 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми, передбаченого навчальним планом для дуальної форми здобуття освіти, відповідно до вимог Наказу № 426.

2.5. На основі навчального плану для дуальної форми здобуття освіти для кожного здобувача освіти розробляється та затверджується індивідуальний навчальний план, що узгоджується куратором, координатором від Коледжу та погоджується координатором від роботодавця.

2.6. Поділ загального часу навчання на періоди, що відбуваються у Коледжі та на робочому місці, визначається графіком освітнього процесу та може здійснюватися за однією з таких моделей або їх поєднанням:

- модель поділеного дня – частина дня навчання відбувається у Коледжі, решта – на робочому місці у роботодавця;
- модель поділеного тижня – окремі дні тижня навчання відбуваються у Коледжі, інші – на робочому місці;
- блочна модель – чергування періодів навчання у Коледжі та у роботодавця тривалістю один чи декілька тижнів, місяців, семестр.

2.7. Здобуття освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих академічних груп або для окремих здобувачів освіти. У разі наявності декількох роботодавців-партнерів графіки освітнього процесу узгоджуються таким чином, щоб забезпечити формування групи (груп) здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

2.8. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою, здійснюються Коледжем спільно з роботодавцем відповідно до Розділу 7 цього

Положення, Положення про організацію освітнього процесу Коледжу та вимог освітньо-професійної програми.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Запровадження дуальної форми здобуття освіти за відповідною освітньо-професійною програмою здійснюється з ініціативи циклової комісії, роботодавця або здобувача освіти (вступника) за погодженням з директором Коледжу.

3.2. Добір роботодавців-партнерів для організації навчання на робочих місцях здійснюється з урахуванням таких критеріїв:

- відповідність виду діяльності роботодавця спеціальності (спеціалізації), за якою здобувається освіта;
- наявність достатньої матеріально-технічної бази, виробничих умов, техніки, агрегатів та обладнання, необхідних для виконання програми практичного навчання на робочому місці;
- наявність умов праці, що відповідають вимогам законодавства про охорону праці та виробничу санітарію, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами (за потреби);
- можливість призначення наставника та координатора від роботодавця з числа кваліфікованих працівників.

3.3. Для організації навчання за дуальною формою між Коледжем і роботодавцем укладається договір про організацію дуальної форми здобуття освіти, який може бути доповнений тристороннім договором за участю здобувача освіти (а для неповнолітніх – його законного представника).

3.4. Відбір здобувачів освіти для навчання за дуальною формою здійснюється на підставі особистої заяви здобувача освіти (для неповнолітніх – за письмовою згодою батьків або законних представників) та проводиться цикловою комісією і координатором від Коледжу спільно з представником роботодавця (зокрема шляхом співбесіди) з урахуванням результатів навчання здобувача, наявності

вакантного робочого місця у роботодавця та відповідності здобувача вимогам, що пред'являються роботодавцем.

3.5. Здобувач освіти (вступник) має право самостійно знайти роботодавця для навчання за дуальною формою та сприяти укладенню договору між Коледжем і роботодавцем у порядку, визначеному цим Положенням.

3.6. Дуальна форма здобуття освіти може реалізовуватися також на базі структурних підрозділів Уманського національного університету або Коледжу, що забезпечують практичну підготовку (навчально-виробничих майстерень, навчальних господарств, лабораторій, полігонів тощо), за умови що такі підрозділи відповідають критеріям, визначеним у пункті 3.2 цього Положення.

3.7. На основі результатів відбору та укладених договорів директор Коледжу видає наказ про організацію навчання здобувачів освіти за дуальною формою, в якому визначаються перелік здобувачів освіти, роботодавці-партнери, куратори, координатор від Коледжу та строки реалізації.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. Переведення здобувача освіти, який навчається за іншою формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою здійснюється за наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача освіти та погодження циклової комісії.

4.2. Переведення на дуальну форму здобуття освіти допускається починаючи з першого або другого семестру реалізації відповідної освітньо-професійної програми, за умови що частка практичного навчання за весь період здобуття освіти за цією програмою відповідатиме обсягу, визначеному навчальним планом для дуальної форми здобуття освіти та вимогам Наказу МОН № 426.

4.3. Переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти супроводжується затвердженням його індивідуального навчального плану, укладанням договору про здобуття освіти за дуальною формою та

відображається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) відповідно до встановленого порядку.

4.4. У разі розірвання договору з роботодавцем або невиконання здобувачем освіти встановленого обсягу практичного навчання за дуальною формою здобуття освіти Коледж може прийняти рішення про продовження навчання здобувача за навчальним планом, що не передбачає дуальної форми здобуття освіти, без визнання такого переходу переведенням на іншу форму здобуття освіти, з відповідним коригуванням індивідуального навчального плану.

4.5. Стипендіальне забезпечення здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою, здійснюється відповідно до законодавства та не залежить від форми здобуття освіти.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА КОМПЕТЕНЦІЇ СУБ'ЄКТІВ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

5.1. Директор Коледжу:

- приймає рішення про запровадження дуальної форми здобуття освіти за освітньо-професійними програмами Коледжу;
- видає накази про організацію навчання за дуальною формою, призначення координатора від Коледжу, куратора (кураторів);
- укладає договори з роботодавцями про організацію дуальної форми здобуття освіти;
- приймає рішення щодо зміни умов реалізації або дострокового припинення дуальної форми здобуття освіти відповідно до розділу 10 цього Положення.

5.2. Циклова комісія:

- розробляє навчальні плани, графіки освітнього процесу та методичне забезпечення для дуальної форми здобуття освіти;
- погоджує добір роботодавців-партнерів та здобувачів освіти для навчання за дуальною формою;

- бере участь у формуванні індивідуальних навчальних планів та програм практичного навчання на робочому місці;
- аналізує результати навчання здобувачів освіти за дуальною формою та готує пропозиції щодо вдосконалення такого навчання.

5.3. Координатор від Коледжу:

- організовує взаємодію Коледжу з роботодавцями-партнерами з питань дуальної форми здобуття освіти;
- здійснює загальний контроль за виконанням договорів про організацію дуальної форми здобуття освіти;
- організовує ведення електронного кабінету дуального навчання на базі платформи Google Classroom та супроводжує його функціонування;
- проводить, спільно з координатором від роботодавця, регулярні зустрічі (не рідше одного разу на семестр) щодо ходу реалізації дуальної форми здобуття освіти та узагальнює зворотний зв'язок від здобувачів освіти;
- готує матеріали для щорічного звіту, передбаченого пунктом 7.4 цього Положення.

5.4. Куратор:

- супроводжує виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці;
- консультує здобувача освіти з питань поєднання навчання у Коледжі та на робочому місці;
- бере участь у спільному з роботодавцем оцінюванні результатів навчання здобувача освіти на робочому місці.

5.5. Координатор від роботодавця та наставник здійснюють повноваження, визначені пунктом 6 розділу I та пунктом 7 розділу III Наказу № 426, а саме: забезпечують взаємодію роботодавця з Коледжем, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, допомагають здобувачу освіти реалізовувати індивідуальний навчальний план на робочому місці відповідно до програми практичного навчання. Конкретні функції координатора від роботодавця та наставника визначаються договором, зазначеним у пункті 3.3 цього Положення.

5.6. Здобувач освіти, який навчається за дуальною формою, має право на:

- індивідуальний навчальний план та програму практичного навчання на робочому місці, складені з урахуванням його інтересів та вимог освітньо-професійної програми;
- консультації куратора, координатора від Коледжу та координатора від роботодавця, наставника;
- доступ до електронного кабінету дуального навчання на платформі Google Classroom;
- збереження права на академічну та/або соціальну стипендію та пільговий проїзд відповідно до законодавства;
- оскарження дій або рішень, пов'язаних з організацією дуальної форми здобуття освіти, у порядку, визначеному законодавством та локальними нормативними актами Університету.

5.7. Здобувач освіти, який навчається за дуальною формою, зобов'язаний:

- виконувати індивідуальний навчальний план та програму практичного навчання на робочому місці;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку роботодавця, вимог охорони праці та техніки безпеки на робочому місці;
- своєчасно надавати куратору інформацію про хід виконання програми практичного навчання;
- дотримуватися академічної доброчесності та норм безпечного освітнього середовища, визначених законодавством та локальними нормативними актами Університету і Коледжу.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

6.1. Навчання на робочому місці здійснюється шляхом виконання здобувачем освіти трудових функцій відповідно до трудового договору, укладеного з роботодавцем, та програми практичного навчання на робочому місці.

6.2. Програма практичного навчання на робочому місці розробляється цикловою комісією спільно з роботодавцем, затверджується директором

Коледжу та визначає зміст, обсяг, строки, форми контролю та очікувані результати навчання здобувача освіти на конкретному робочому місці (робочих місцях).

6.3. Організація освітнього процесу за дуальною формою здійснюється згідно з розробленим та затвердженим графіком освітнього процесу, який передбачає раціональне поєднання (чергування) періодів навчання в Коледжі (теоретична підготовка) та навчання на робочому місці у роботодавця.

6.4. Виконання освітньо-професійної програми за дуальною формою може передбачати навчання здобувача освіти зі зміною робочих місць у одного роботодавця або навчання на робочих місцях у кількох роботодавців, що відображається в індивідуальному навчальному плані.

6.5. Безпосереднє керівництво та навчання здобувача освіти на робочому місці здійснює призначений роботодавцем наставник. Роботодавець забезпечує здобувача освіти обладнанням робочим місцем, необхідними технічними засобами, інструментами, спецодягом та засобами індивідуального захисту відповідно до специфіки виробничих завдань.

6.6. До початку виконання трудових обов'язків та навчання на робочому місці роботодавець зобов'язаний провести зі здобувачем освіти вступний та первинний інструктаж з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та виробничої санітарії. Здобувач освіти зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства та вимог охорони праці.

6.7. Під час навчання на робочому місці здобувач освіти систематично веде Щоденник-звіт, у якому фіксує виконані роботи та засвоєні компетентності, а наставник від роботодавця здійснює регулярний контроль та засвідчує виконання завдань.

6.8. З метою організаційного, методичного та інформаційного супроводу дуальної форми здобуття освіти на базі платформи Google Classroom Коледжу створюється електронний кабінет дуального навчання, який може використовуватися для:

- розміщення індивідуальних навчальних планів, програм практичного навчання на робочому місці та графіків освітнього процесу;
- завантаження електронних копій (фото/сканів) заповнених розділів Щоденника-звіту для проміжної перевірки куратором;
- проведення консультацій, опитувань здобувачів освіти та збору зворотного зв'язку щодо роботодавців-партнерів;
- здійснення куратором та координатором від Коледжу контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів.

6.9. Використання електронного кабінету дуального навчання здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та збереження комерційної таємниці роботодавця.

7. КОНТРОЛЬ, ОЦІНЮВАННЯ ТА МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

7.1. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувача освіти, який навчається за дуальною формою, здійснюються Коледжем спільно з роботодавцем. Оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці, проводиться за участю наставника та куратора відповідно до критеріїв, визначених програмою практичного навчання на робочому місці.

7.2. Основним документом поточного обліку та підсумкового оцінювання практичного навчання здобувача освіти на робочому місці є Щоденник-звіт, заповнення та перевірка якого здійснюється за участю наставника та куратора, у тому числі із використанням електронного кабінету дуального навчання на базі платформи Google Classroom.

7.3. Атестація здобувачів освіти, які навчалися за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми та положення про організацію освітнього процесу Коледжу на загальних підставах, з урахуванням результатів навчання, здобутих на робочому місці.

7.4. Результати виробничої діяльності здобувача освіти на робочому місці можуть бути визнані та зараховані як окремі результати навчання або як складові освітнього компонента освітньо-професійної програми за умови їх документального підтвердження роботодавцем та відповідного рішення циклової комісії, погодженого директором Коледжу. При оформленні звітної документації та складанні підсумкових завдань здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності.

7.5. З метою моніторингу якості дуальної форми здобуття освіти у Коледжі щороку, не пізніше 1 жовтня, формується звіт гаранта освітньо-професійної програми або керівника робочої групи з організації дуальної форми здобуття освіти, який містить узагальнену інформацію про кількість здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою, перелік роботодавців-партнерів, результати навчання та пропозиції щодо вдосконалення організації дуальної форми здобуття освіти. Звіт розглядається на засіданні циклової комісії та подається директору Коледжу.

7.6. Невід'ємною складовою моніторингу якості дуальної освіти є щорічне опитування (анкетування) здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою, та роботодавців-партнерів (наставників) щодо рівня задоволеності організацією освітнього процесу, умовами праці та якістю взаємодії. Результати опитування узагальнюються координатором від Коледжу та враховуються під час актуалізації освітньо-професійної програми та перегляду угод про співпрацю.

8. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

8.1. Здобуття освіти за дуальною формою не скасовує та не обмежує права здобувача освіти на отримання академічної та/або соціальної стипендії відповідно до законодавства України.

8.2. Здобувачі освіти, які навчаються за дуальною формою, користуються правом на пільговий проїзд у порядку, встановленому законодавством, незалежно від форми здобуття освіти.

8.3. Питання оплати праці здобувача освіти на робочому місці, тривалості робочого часу, відпочинку та інших умов праці визначаються трудовим договором, укладеним між здобувачем освіти та роботодавцем, відповідно до законодавства про працю.

8.4. Оплата праці та виконання трудових обов'язків працівників Коледжу і роботодавця, залучених до реалізації дуальної форми здобуття освіти, здійснюються в такому порядку:

8.4.1. Супровід та керівництво практичним навчанням здобувачів освіти на робочих місцях куратором від Коледжу за своєю суттю та нормативно-правовим змістом прирівнюється до керівництва виробничою практикою. Обсяг навчального навантаження куратора розраховується згідно з нормою, визначеною Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу для керівництва виробничою практикою, з розрахунку 1 година на тиждень на одного здобувача освіти. Визначений обсяг годин у обов'язковому порядку включається до річного педагогічного (навчального) навантаження викладача в межах його індивідуального робочого плану. За виконання обов'язків куратора викладач отримує заробітну плату за основним місцем роботи в Коледжі відповідно до установленого тарифікаційного розпису та затвердженого розрахунку педагогічного навантаження.

8.4.2. Виконання функцій координатора від Коледжу здійснюється в межах посадових обов'язків працівника та/або враховується у його навчально-методичному (організаційному) навантаженні згідно з наказом директора Коледжу.

8.4.3. Порядок оплати праці, матеріального заохочення або встановлення доплат (надбавок) за наставництво працівникам підприємства-партнера визначається роботодавцем самостійно відповідно до законодавства про працю,

колективного договору підприємства та угоди про співпрацю з реалізації дуальної форми здобуття освіти, укладеної між Коледжем та роботодавцем.

9. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Роботодавець забезпечує здобувачу освіти, який навчається за дуальною формою, умови праці на робочому місці, що відповідають вимогам законодавства про охорону праці та виробничу санітарію, включаючи проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки до початку навчання на робочому місці. Роботодавець безкоштовно забезпечує здобувача освіти необхідним спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) відповідно до встановлених норм.

9.2. Для здобувачів освіти, які не досягли повноліття, навчання на робочому місці організовується з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України щодо віку прийняття на роботу, скороченої тривалості робочого часу, обов'язкових медичних оглядів, а також заборони залучення неповнолітніх до важких робіт, робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

9.3. Організація дуальної форми здобуття освіти для здобувачів з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, у порядку, визначеному законодавством у сфері освіти, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» та іншими актами законодавства.

9.4. Безпечне освітнє середовище у процесі реалізації дуальної форми здобуття освіти забезпечується Коледжем та роботодавцем відповідно до законодавства, у тому числі щодо запобігання булінгу (цькуванню), дискримінації та забезпечення кібербезпеки під час використання електронного кабінету дуального навчання.

9.5. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» або виникнення інших надзвичайних ситуацій під час перебування здобувача освіти на робочому місці у роботодавця, наставник та координатор від роботодавця зобов'язані негайно призупинити навчально-виробничий процес та сприяти переміщенню здобувача освіти до найближчого обладнаного укриття (захисної споруди цивільного захисту).

10. ЗМІНА УМОВ РЕАЛІЗАЦІЇ ТА ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

10.1. У разі дострокового розірвання трудового договору між здобувачем освіти, Коледжем та роботодавцем, а також у разі неможливості подальшого виконання програми практичного навчання на робочому місці з інших причин, роботодавець або здобувач освіти письмово (у тому числі засобами електронного кабінету дуального навчання) повідомляє про це координатора від Коледжу не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня настання відповідної обставини або передбачуваної дати розірвання договору.

10.2. Координатор від Коледжу спільно з цикловою комісією протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення, зазначеного у пункті 10.1 цього Положення, аналізує ситуацію та готує пропозиції щодо подальшого навчання здобувача освіти.

10.3. Підставами для дострокового припинення навчання за дуальною формою можуть бути:

- особиста заява здобувача освіти;
- ініціатива роботодавця у разі систематичного невиконання здобувачем освіти трудових обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку чи вимог охорони праці;
- невиконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану за дуальною формою;

- неможливість роботодавця забезпечити належні та безпечні умови для виконання програми практичного навчання на робочому місці.

10.4. За результатами розгляду, передбаченого пунктом 10.2 цього Положення, директор Коледжу приймає одне з таких рішень:

- про переведення здобувача освіти на навчання до іншого роботодавця-партнера з відповідним коригуванням індивідуального навчального плану;

- про тимчасове повернення здобувача освіти до навчання за навчальним планом, що не передбачає дуальної форми здобуття освіти, на період до визначення нового роботодавця-партнера;

- про коригування індивідуального навчального плану здобувача освіти без зміни роботодавця – у разі часткової зміни умов навчання на робочому місці;

- про припинення навчання здобувача освіти за дуальною формою здобуття освіти та продовження його навчання за відповідним навчальним планом без дуальної форми.

10.5. Рішення, передбачене пунктом 10.4 цього Положення, оформляється наказом директора Коледжу, а відповідні зміни вносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти та, у разі переведення на іншу форму здобуття освіти, відображаються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) у встановлені законодавством строки. При цьому всі здобуті та документально підтверджені роботодавцем і цикловою комісією результати навчання та кредити ЄКТС зараховуються здобувачу освіти у повному обсязі.

10.6. В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану організація дуальної форми здобуття освіти може здійснюватися з урахуванням обмежень, встановлених законодавством та рішеннями органів державної влади і місцевого самоврядування. У разі неможливості продовження навчання здобувача освіти на робочому місці у зв'язку з такими обставинами застосовується порядок, визначений пунктами 10.1–10.4 цього Положення, а Коледж забезпечує продовження освітнього процесу здобувача освіти з використанням дистанційних технологій навчання, у тому числі через

електронний кабінет дуального навчання, в обсязі та у спосіб, що не суперечать вимогам безпеки.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження директором Коледжу на підставі рішення Педагогічної ради Коледжу.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Педагогічної ради Коледжу (у тому числі за пропозиціями циклових комісій, роботодавців-партнерів або органів студентського самоврядування) та затверджуються наказом директора Коледжу в порядку, визначеному для розроблення та затвердження цього Положення. Затверджене Положення, а також зміни та доповнення до нього підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу.

11.3. Це Положення втрачає чинність у разі затвердження нової редакції Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі або у разі прийняття рішення Педагогічної ради Коледжу про визнання цього Положення таким, що втратило чинність.

11.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Наказу № 426, законодавства України, Статуту Уманського національного університету та локальних нормативних актів Університету і Коледжу.

ТИПОВИЙ ТРИСТОРОННІЙ ДОГОВІР

про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою

м. Умань

«___» _____ 202_ р.

_____ (повна назва фахового коледжу Уманського національного університету) (далі – Коледж), в особі директора _____, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

_____ (повне найменування роботодавця) (далі – Роботодавець), в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони,

та _____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти), здобувач(ка) освіти ____ курсу спеціальності _____ (далі – Здобувач освіти), а для неповнолітнього здобувача освіти – також його(її) батько/мати/законний представник

_____, з третьої сторони,

разом названі Сторонами, уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Предметом цього договору є організація здобуття Здобувачем освіти фахової передвищої освіти за дуальною формою за спеціальністю _____ відповідно до Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі (далі – Положення), індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

1.2. Навчання на робочому місці здійснюється Здобувачем освіти на підставі трудового договору, укладеного між Здобувачем освіти та Роботодавцем.

2. Обов'язки Коледжу

2.1. Забезпечити реалізацію освітньо-професійної програми, розробку та затвердження індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.2. Призначити куратора та координатора від Коледжу для супроводу Здобувача освіти.

2.3. Здійснювати контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання спільно з Роботодавцем.

2.4. Забезпечити доступ Здобувача освіти до електронного кабінету дуального навчання.

3. Обов'язки Роботодавця

3.1. Укласти трудовий договір зі Здобувачем освіти та забезпечити йому робоче місце, що відповідає програмі практичного навчання.

3.2. Призначити наставника та координатора від Роботодавця.

3.3. Забезпечити безпечні та здорові умови праці відповідно до законодавства про охорону праці, провести інструктажі з охорони праці.

3.4. Брати участь у спільному з Коледжем оцінюванні результатів навчання Здобувача освіти на робочому місці.

3.5. Письмово повідомляти координатора від Коледжу про обставини, що унеможливають подальше навчання Здобувача освіти на робочому місці, у строки, визначені Положенням.

4. Права та обов'язки Здобувача освіти

4.1. Здобувач освіти має право на індивідуальний навчальний план, консультації куратора, координаторів та наставника, доступ до електронного кабінету дуального навчання, збереження права на стипендію та пільговий проїзд відповідно до законодавства.

4.2. Здобувач освіти зобов'язаний виконувати індивідуальний навчальний план і програму практичного навчання на робочому місці, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Роботодавця, вимог охорони праці, дотримуватися академічної доброчесності.

5. Строк дії договору та інші умови

5.1. Цей договір укладається на строк з «___» _____ 202_ р. до «___» _____ 202_ р. і може бути продовжений за згодою Сторін.

5.2. Зміна умов або дострокове припинення дії цього договору здійснюється у порядку, визначеному розділом 10 Положення.

5.3. Договір складено у трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Коледж:

Роботодавець:

Здобувач освіти (та законний представник):

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Директору _____ (назва фахового коледжу УНУ)
_____ (П.І.Б. директора)

ЗАЯВА

про переведення на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові), здобувач(ка) _____ курсу спеціальності
_____, групи _____, прошу перевести мене на навчання
за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти з «___» _____
202_ р.

Робоче місце для навчання за дуальною формою:
_____ (повне
найменування роботодавця).

З Положенням про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у
Коледжі ознайомлений(а) та зобов'язуюсь його дотримуватися.

«___» _____ 202_ р. _____
/_____/

(підпис) (П.І.Б.)

Додатки:

1. Згода роботодавця на організацію здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою.
2. Згода одного з батьків (законного представника) – для неповнолітніх здобувачів освіти.

ПОГОДЖЕНО:

Куратор академічної групи _____ /_____/

Голова циклової комісії _____ /_____/

Координатор від Коледжу _____ /_____/

РЕЗОЛЮЦІЯ ДИРЕКТОРА:

«___» _____ 202_ р. _____
/_____/

**ЗГОДА одного з батьків (законного представника) неповнолітнього
здобувача освіти на здобуття фахової передвищої освіти за дуальною
формою**

Я, _____

(прізвище, ім'я, по батькові батька/матері/законного представника), який(а) є
батьком/матір'ю/законним представником (необхідне підкреслити)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти), що є здобувачем(кою) ____ курсу
спеціальності _____

(назва фахового коледжу УНУ),

надаю згоду на здобуття моєю дитиною (особою, яка перебуває під моєю
опікою) фахової передвищої освіти за дуальною формою, у тому числі на
укладення нею трудового договору з роботодавцем

(повне
найменування роботодавця) та навчання на робочому місці відповідно до
індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на
робочому місці.

З умовами Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти
у Коледжі ознайомлений(а).

«__» _____ 202__ р.

/_____/

(підпис) (П.І.Б.)

**ЗГОДА РОБОТОДАВЦЯ на організацію здобуття фахової передвищої
освіти за дуальною формою**

_____ (повне
найменування роботодавця, код ЄДРПОУ) в особі
_____ (посада,
П.І.Б. керівника), підтверджує готовність забезпечити організацію здобуття
фахової передвищої освіти за дуальною формою для здобувача(ів) освіти
_____ (назва
фахового коледжу УНУ) за спеціальністю _____ та
повідомляє таке:

1. Підтвердження готовності роботодавця

Роботодавець підтверджує наявність робочого місця (робочих місць), що
відповідають програмі практичного навчання, готовність укласти трудовий
договір зі здобувачем(ами) освіти та забезпечити умови праці відповідно до
законодавства про охорону праці.

2. Інформація про наставника

Прізвище, ім'я, по батькові:

Посада: _____

Контактні дані (телефон, e-mail):

3. Інформація про координатора від роботодавця

Прізвище, ім'я, по батькові:

Посада: _____

Контактні дані (телефон, e-mail):

4. Підтвердження наявності матеріально-технічної бази

Роботодавець підтверджує наявність виробничих приміщень, обладнання, інструментів та інших матеріально-технічних ресурсів, необхідних для виконання здобувачем(ами) освіти програми практичного навчання на робочому місці за спеціальністю, зазначеною у цій згоді.

«__» _____ 202_ р.

/_____/

(підпис керівника) (П.І.Б.)

наявності)

М.П. (за

**ПОДАННЯ циклової комісії (гаранта освітньо-професійної програми)
щодо переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти**

Директору _____ (назва фахового коледжу УНУ)

_____ (П.І.Б. директора)

Циклова комісія _____ (назва циклової комісії) /
гарант освітньо-професійної програми _____ (назва
ОПП) розглянула заяву здобувача(ки) освіти
_____ (П.І.Б.),
_____ курсу спеціальності _____, групи _____, щодо
переведення на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти.

За результатами розгляду циклова комісія підтверджує:

відповідність

роботодавця

критеріям, визначеним пунктом 3.2 Положення про дуальну форму здобуття
фахової передвищої освіти у Коледжі;

відповідність частки практичного навчання, передбаченої навчальним планом
для дуальної форми здобуття освіти, вимогам пункту 2.4 зазначеного
Положення;

можливість затвердження індивідуального навчального плану та програми
практичного навчання на робочому місці для здобувача(ки) освіти з «___»
_____ 202_ р.

На підставі викладеного циклова комісія просить видати наказ про
переведення зазначеного(ої) здобувача(ки) освіти на дуальну форму здобуття
фахової передвищої освіти та призначити куратором
_____ (П.І.Б.,
посада).

Голова циклової комісії / _____

/ _____ /

гарант освітньо-професійної програми

« ____ » _____ 202_ р.

Примітка. Це подання є підставою для підготовки наказу директора Коледжу про переведення здобувача(ів) освіти на дуальну форму здобуття освіти (Додатка Е до Положення).

**ПРОЄКТ НАКАЗУ директора фахового коледжу про переведення
здобувача(ів) освіти на дуальну форму здобуття освіти
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

(повна назва фахового коледжу)

НАКАЗ

м. Умань

«___» _____ 202_ р.

№ _____

**Про переведення здобувача(ів) освіти на дуальну форму
здобуття фахової передвищої освіти**

Відповідно до Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у _____ (назва Коледжу), на підставі заяви(заяв) здобувача(ів) освіти, поданням(ями) циклової комісії _____ від «___» _____ 202_ р. та укладеним(ими) договором(ами) з роботодавцем(ями)

НАКАЗУЮ:

1. Перевести на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю _____ з «___» _____ 202_ р. таких здобувачів освіти:

1.1. _____

(П.І.Б.), _____ курсу, групи _____ – роботодавець

_____, куратор

_____;

1.2. _____

(П.І.Б.), _____ курсу, групи _____ – роботодавець

_____, куратор

_____;

(за потреби перелік продовжується)

2. Циклової комісії _____ забезпечити розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів і програм практичного навчання на робочому місці для здобувачів освіти, зазначених у пункті 1 цього наказу, до «___» _____ 202_ р.

3. Координатору від Коледжу _____ забезпечити внесення відповідних відомостей до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) та надання здобувачам освіти доступу до електронного кабінету дуального навчання.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою / покладаю на _____ (необхідне зазначити).

Директор _____ / _____ /

Проект наказу вносить:

Координатор від Коледжу _____ / _____ /

ФОРМА індивідуального навчального плану здобувача освіти за дуальною формою здобуття освіти

Здобувач(ка) освіти: _____

Спеціальність: _____ Курс: _____ Група: _____

Освітньо-професійна програма: _____

Роботодавець: _____

Куратор: _____ Наставник: _____

1. Графік навчання

Семестр	Період навчання у Коледжі	Період навчання на робочому місці	Примітка

2. Освітні компоненти, програмні результати навчання та компетентності

Освітній компонент (дисципліна, практика тощо)	Обсяг, кредити ЄКТС	Програмні результати навчання, що формується	Компетентності, що формуються

3. Порядок оцінювання

Освітній компонент / етап практичного навчання	Форма контролю	Відповідальні за оцінювання (Коледж / Роботодавець)

Куратор _____ / _____ /

Координатор від Коледжу _____ / _____ /

Здобувач(ка) освіти ознайомлений(а): _____ / _____ /

Затверджено: Голова циклової комісії _____ / _____ /

«__» _____ 202__ р.

ФОРМА програми практичного навчання на робочому місці

Здобувач(ка) освіти: _____

Спеціальність: _____ Курс: _____ Група: _____

Роботодавець: _____

Робоче місце (підрозділ, посада, на якій проходить навчання): _____

Наставник: _____ Куратор: _____

1. Перелік робіт, результати навчання та компетентності

№	Перелік робіт (трудових функцій)	Результати навчання	Компетентності	Строк виконання
1				
2				
3				

2. Критерії оцінювання результатів навчання на робочому місці

Критерій оцінювання	Показники виконання

3. Висновок наставника

Рекомендована оцінка / висновок щодо виконання програми:

Наставник _____ / _____ /

Координатор від роботодавця _____ / _____ /

Куратор _____ / _____ /

Затверджено: Голова циклової комісії _____ / _____ /

«__» _____ 202__ р.