

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради

ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька
політехніка»



№ 4

Голова педагогічної ради

Руслан КОШЕЛЮК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Введено в дію

Наказ ВСП «ЗЕФК
НУ «Запорізька політехніка»

22.01.2026 № 03-0

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про дуальну форму здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Положення) розроблено відповідно до частини дванадцятої статті 9 Закону України «Про освіту», частини восьмої статті 49 Закону України «Про вищу освіту», пункту 1 плану заходів з реалізації Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.04.2019 № 214-р, та пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 630.

1.2 Положення визначає особливості здобуття фахової передвищої освіти.

1.3 Дуальна форма здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж) – це 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, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

1.4 Основними завданнями дуальної форми здобуття освіти є:

- зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки, задля безперервного поступального руху завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями;
- підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах - від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;
- модернізація змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;
- підвищення конкурентоздатності випускників Коледжу 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, 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 іншими нормативно-правовими актами.

1.6 Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої

діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

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

1.8 У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

координатор від Коледжу – працівник Коледжу, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається керівником Коледжу.

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

куратор – педагогічний (науково-педагогічний працівник) Коледжу, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником 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 нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сферах освіти та праці.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2 Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій Коледжу на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

2.3 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 договори. Рішення щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти приймається педагогічною радою коледжу.

2.4 Коледж організовує здобуття освіти за дуальною формою для здобувачів освіти, які виявили особисте бажання та пройшли відбір роботодавця. Процедура відбору здобувачів освіти для здобуття освіти за дуальною формою полягає у наступному:

- Здобувач освіти пише заяву за відповідною формою;
- Заява розглядається та погоджується:
 - 1) куратором від спеціальності;
 - 2) завідувачем відділення;
 - 3) координатором від коледжу;
 - 4) заступником директора з навчальної роботи
- На підставі погодженої заяви координатор від коледжу організовує проходження відбору здобувача на підприємстві.
- У разі позитивного рішення підприємства погоджується куратором від підприємства та затверджується директором Коледжу.
- На підставі затвердженої заяви видається наказ про перехід здобувача освіти на дуальну форму, як правило, у канікулярний період.

2.5 Коледж має право організувати здобуття освіти за дуальною формою для спеціально сформованих груп чи окремих здобувачів освіти з метою забезпечення їх індивідуальної освітньої траєкторії.

2.6 Підставою для переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти є його заява. При переході на дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування, стипендія та пільги, якщо такі є.

2.7 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. Таке переведення допускається з першого семестру реалізації відповідної освітньо-професійної програми, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освітньо-професійної програми відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти. Переведення на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача та відображається в ЄДЕБО.

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

2.9 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.

2.10 Для реалізації освітньої програми за дуальною формою здобуття освіти Коледжем розробляються:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти;
- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів

навчання в Коледжі та на робочому місці;

- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

2.11 Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у:

1) навчальному плані для дуальної форми:

- як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або поза аудиторного навчального навантаження);

- шляхом введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових робіт/проектів тощо), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;

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

2.12 Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти. Цей час може включати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу:

- практична підготовка;

- самостійна робота;

- навчальні заняття за умови їх проведення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу на робочому місці у роботодавця. Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються у Коледжі та на робочому місці, може передбачати:

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

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

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

- поєднання моделей.

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

2.14 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють Коледж спільно з роботодавцем відповідно до положення про організацію освітнього процесу закладу освіти, та вимог освітньо-професійної програми.

2.15 Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньої програми.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1 Підставою для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти є заява здобувача освіти денної форми (вступника), успішне проходження здобувачем освіти (вступником) процедури відбору, яку реалізують роботодавці спільно із Коледжем, та підписання договору.

3.2 Укладання договору про дуальну форму здобуття освіти передбачає укладання із здобувачем освіти трудового договору.

3.3 Переведення здобувачів освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюється, як правило, до початку навчального семестру за наказом керівника Коледжу.

3.4 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітніми програмами Коледж затверджує відповідні внутрішні документи, призначає особу, яка виконуватиме обов'язки координатора від Коледжу.

3.5 Особа, яка виконує функції координатора від Коледжу:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;
- 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 на предмет відповідності стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- ініціює та контролює створення індивідуальних навчальних планів;
- готує та погоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує непереривну 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 здобувача освіти за дуальною формою;

- координує роботу кураторів дуального навчання;
- контролює проведення інженером з охорони праці позапланового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності в разі переходу на навчання за дуальною формою;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

3.6 Особа, яка виконує функції куратора:

- формує індивідуальні навчальні плани, враховуючи потреби роботодавця;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником дуального навчання) з метою вчасного 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.

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

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

3.9 Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників відповідних роботодавців.

3.10 Роботодавець може звертатися до закладу освіти з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти.

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

3.12 Роботодавець призначає координатора від роботодавця для забезпечення організаційно - методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти, ефективної комунікації із Коледжем та наставника з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

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

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

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

4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Це Положення є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів освіти, співробітників коледжу та усіх зацікавлених осіб.

4.2 Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

4.3 Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради Коледжу.

Розробники:

Заступник директора з НР

Заступник директора з ВН

Завідувач НМК

Голова студентської ради

Юрисконсульт



Олена ТОЦЬКА

Олександр НАЗАРОВ

Сергій БУЛІТКО

Кирило ТЕСЛЕНКО

Ігор РОШИЯН