

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ**  
**ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**У ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
**ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету  
економіки і технологій

(протокол від 12.10.2020 р. № 1)



Голова Вченої ради Державного  
університету економіки і технологій  
А. ШАЙКАН

Введено в дію наказом  
від 12.10.2020 р. № 159

м. Кривий Ріг  
2020 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення визначає підстави, умови та порядок здобуття вищої освіти за дуальною формою у Державному університеті економіки і технологій (далі - Університету).

1.2. Дане положення розроблене відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність», розпорядження Кабінету Міністрів України №660-р від 19.09.2018р. «Про схвалення Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти», Статуту Державного університету економіки і технологій.

1.3. Дуальна форма здобуття вищої освіти - спосіб здобуття вищої освіти, що передбачає поєднання навчання осіб (далі - здобувачі освіти) у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - суб'єкти господарювання) для набуття відповідної кваліфікації на основі договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою.

1.4. Завданням дуальної форми здобуття освіти є забезпечення відповідності якості вищої освіти вимогам ринку праці з урахуванням поточних і перспективних потреб суб'єктів господарювання усіх організаційно-правових форм і форм власності, а також розвитку державно-приватного партнерства у сфері освіти.

1.5. У цьому Положенні терміни вжито в таких значеннях:

договір про здобуття професійної освіти за дуальною формою - тристороння угода, яка укладається у письмовій формі та регламентує відносини між здобувачем освіти, державним університетом економіки і технологій та суб'єктом господарювання з метою організації та провадження дуальної форми здобуття освіти;

координатор дуальної форми здобуття освіти (далі – координатор Університету, координатор суб'єкта господарювання) - особа, на яку покладаються обов'язки з організаційного, методичного та документального супроводу дуальної форми здобуття освіти;

наставник - працівник суб'єкта господарювання, який передає набуті досвід та знання здобувачам освіти під час практичної підготовки та сприяє адаптації здобувачів освіти до робочого місця;

куратор- працівник Університету, який здійснює контроль за виконанням індивідуального навчального плану та підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця;

практична підготовка - частина освітньої програми, що виконується здобувачем освіти переважно на робочому місці у суб'єкта господарювання відповідно до укладеного договору про здобуття професійної освіти за дуальною формою та робочого навчального плану;

щоденник здобувача освіти - документ, що послідовно відображає процес здобуття кваліфікацій професійної освіти та результати навчання здобувача освіти за дуальною формою (далі - щоденник).

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1. Метою впровадження дуальної форми здобуття освіти в Університеті є підвищення якості професійної підготовки здобувачів освіти.

2.2. Основними завданнями навчання за дуальною формою є:

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу в Університеті із забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених відповідним стандартом освіти та освітньою програмою;
- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення та взаємовпливу різних систем 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 конкурентоздатності випускників університету в умовах глобалізації та сприяння росту рівня зайнятості молоді;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Ініціювати переговори щодо організації здобуття освіти за дуальною формою можуть як заклади освіти, так і роботодавці. Здобувачі освіти можуть сприяти налагодженню співпраці між закладом освіти та роботодавцями.

3.2. Університет 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.

3.3. Відносини між Університетом, роботодавцем та здобувачем освіти з усіх питань організації здобуття освіти за дуальною формою регулюють це Положення, тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою, інші договори та законодавчі акти.

3.4. Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітніх програм Університету.

3.5. Університет відповідає за реалізацією освітньої програми в повному обсязі. Роботодавець, що є партнером в організації дуальної форми здобуття освіти, відповідає за реалізацією програми навчання на робочих місцях.

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

3.7. Університет має право організовувати здобуття освіти за дуальною формою для здобувачів, які виявили особисте бажання та пройшли відбір роботодавця.

3.8. Процедура відбору здобувачів для здобуття освіти за дуальною формою погоджується роботодавцем та Університетом.

3.9. Університет організовує здобуття освіти за дуальною формою для спеціально сформованих груп чи окремих здобувачів освіти з метою забезпечення їх індивідуальної освітньої траєкторії.

3.10. Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між навчанням в Університеті та на робочому місці в залежності від особливостей освітньої програми. Для організації здобуття освіти за дуальною формою в Університеті можуть використовуватися такі моделі (за погодженням з роботодавцем можуть використовуватися і інші моделі):

- інтегрована модель: модель поділеного тижня (кілька днів протягом тижня в Університеті, інша частина тижня - на робочому місці);
- блочна модель: навчання в Університеті та на робочому місці за блоками (2 тижні, місяць, семестр);
- часткова модель: частина теоретичного навчання покривається за рахунок навчання у навчально-практичних центрах.

3.11. Практичне навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми та обліковується у кредитах ЄКТС. Обсяг кредитів ЄКТС визначається відповідною освітньою програмою. Контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці здійснюють спільно роботодавець і Університет.

3.12. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здійснює Університет спільно із роботодавцем відповідно до даного Положення та вимог освітньої програми.

3.13. Атестація здобувача освіти за дуальною формою освіти здійснюється у формі, яка передбачена освітньою програмою. Із роботодавцем погоджується тема кваліфікаційної роботи. Представники роботодавця можуть бути включені до складу екзаменаційної комісії Університету.

#### 4. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

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

4.2. Підставами для зарахування (переведення) здобувача освіти 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. Переведення здобувачів освіти на здобуття освіти за дуальною формою здійснюється, як правило, до початку навчального семестру, або протягом 14 календарних днів від його початку.

4.3. Укладання тристороннього договору про здобуття освіти за дуальною формою передбачає укладання роботодавцем із здобувачем освіти трудового договору.

4.4. У разі зарахування (переведення) здобувача освіти на навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування здобуття освіти.

4.5. У разі зарахування (переведення) 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.

У разі відрахування здобувача із Університету роботодавець має право достроково розірвати трудовий договір із здобувачем освіти.

4.6. Для забезпечення здобувачеві освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою тристоронній договір може перезаключатись зі зміною роботодавця у випадках:

- якщо така можливість передбачена договором;
- у разі ліквідації підприємства;
- за згодою Університету, здобувача освіти та роботодавця;

- у разі виникнення обставин непереборної сили, перелічених у тристоронньому договорі.

## 5. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

5.1. Рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти приймає Вчена рада Університету за поданням гаранта освітньої програми та вводиться в дію Наказом ректора Університету.

5.2. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти Університет призначає особу (осіб), що виконуватиме обов'язки координатора від Університету.

5.3. Обов'язки особи (осіб), що виконують функції координатора від Університету:

- організує 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 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;

- організує обговорення із 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, що відображають особливості здобуття освіти за дуальною формою;

- готує та узгоджує 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 для кожного здобувача освіти за дуальною формою;

- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;

- бере участь в аналізі результатів та якості освіти за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції щодо її поліпшення.

5.4. Особа (особи), що виконує обов'язки куратора:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, враховуючи потреби 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.

5.5. Для контролю якості освіти Університет проводить регулярні зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та забезпечує 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.

5.6. Університет забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання при атестації здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників роботодавців-партнерів.

5.7. Роботодавець:

- може звертатися до Університету з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти та підписати двосторонній договір про співпрацю;
- укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани;
- 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.

5.8. Особа (особи); що виконує обов'язки координатора від роботодавця:

- відповідає за співпрацю із Університетом з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть за дуальною формою, 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 на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію із Університетом;
- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти у структурних підрозділах підприємства, установи, організації;
- бере участь в аналізі результатів та якості освіти за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

5.9. Особа (особи), що виконує обов'язки наставника:

- 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;
- бере участь у оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками Університету;
- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місця, в тому числі на базі Університету.

5.10. Роботодавець забезпечує здобувачів освіти необхідними предметами та засобами праці, спецодягом.

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

## 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення розглядається та затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом Ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому самому порядку, що і саме Положення.

В.о. ректора



Андрій ШАЙКАН