

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - Положення) визначає порядок організації та проведення дуального навчання здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.2 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти», схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 р. № 660-р, Наказу МОН від 13.04.2023 р. № 426 «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

1.3 Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає поєднання навчання в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) 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 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 (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

1.5 Навчання на робочому місці (робочих місцях) 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 на робочих місцях у кількох роботодавців.

1.6 Метою провадження дуальної форми здобуття освіти в Університеті є підвищення якості підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності.

Основними завданнями навчання за дуальною формою здобуття освіти є:

– підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців шляхом:

- модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах - від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

– підвищення конкурентоздатності випускників закладів освіти, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння росту рівня зайнятості молоді;

– 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.

1.7 У цьому Положенні терміни вжито у такому значенні:

Координатор від Університету – працівник університету, що відповідає за загальну організацію дуальної форми здобуття вищої освіти та призначається наказом ректора Університету.

Координатор від роботодавця – працівник, який забезпечує належну взаємодію між роботодавцем і Університетом, відповідає за виконання роботодавцем взятих зобов'язань, методично-організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти, якого призначає керівник підприємства/установи/організації.

Куратор – науково-педагогічний працівник Університету, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти, якого призначає ректор університету.

Наставник – працівник, призначений керівником підприємства /установи/ організації, який який допомагає реалізувати індивідуальний

навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

1.8 Відповідальність за організацію та проведення дуального навчання в Університеті покладається на координатора від університету та деканати/дирекції, які виконують організаційно-координаційну роботу щодо запровадження моделей дуального навчання та здійснюють моніторинг дуального навчання в Університеті.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Університет 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 (робочих місцях) відповідно до договору між університетом і роботодавцем (додаток 1) та, в разі укладання, договору між університетом, роботодавцем і здобувачем (додаток 5).

2.2 Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах наявних ліцензій університету на провадження освітньої діяльності за рівнями вищої освіти та/або освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

2.3 Для реалізації освітньої програми за дуальною формою університетом розробляються:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньої програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття вищої освіти;

- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в університеті і на робочому місці;

- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

2.4 Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у:

2.4.1 навчальному плані для дуальної форми:

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

2.4.2 програмах дисциплін – як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися науково-педагогічними працівниками університету на робочому місці у роботодавця, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

2.5 Обсяг освітніх програм та навчальних планів, що складаються для організації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти, яка базується на поєднанні в освітньому процесі теоретичної та практичної підготовки обліковується у кредитах ЄКТС й розподіляється:

- 40-75 % - теоретичні заняття в Університеті;
- 25-60 % - професійно-практична підготовка на підприємствах/ організаціях/ установах.

Практичне навчання на робочих місцях 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 науково-педагогічними працівниками університету на робочому місці у роботодавця.

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

здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

2.7 Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються в університеті та на робочому місці, може передбачати:

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

2.8 На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (додаток 7).

2.9 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють університет спільно з роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет», та вимог освітньо-професійної програми.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1 Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти може здійснюватися після переходу особи, яка навчається за денною формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом, згідно наказу (додаток 6). У разі невиконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач вищої освіти може продовжити навчання за навчальним планом для денної форми здобуття освіти, що не є його переведенням на іншу форму здобуття освіти.

3.2 Ініціювати переговори щодо організації дуальної форми здобуття освіти може як Університет, так і роботодавці. Здобувач вищої освіти може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню

співпраці між університетом і роботодавцем для організації навчання за дуальною формою.

3.3 Питання організації дуальної форми здобуття вищої 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.

3.4 Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється відповідно до цього положення, відповідних договорів (додатки 1, 5) про здобуття вищої освіти за дуальною формою, інших договорів та законодавчих актів, що регулюють відносини між Університетом, роботодавцем та здобувачем вищої освіти з усіх питань організації здобуття освіти за дуальною формою.

3.5 Функції наставника та координатора від роботодавця в реалізації освітньої діяльності визначаються у договорі про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на підприємствах, в установах, організаціях.

3.6 Питання оплати праці та трудових обов’язків працівників Університету, призначених кураторами, координаторами від Університету, і працівників, призначених наставниками, координаторами від роботодавців, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

3.7 Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до законодавства.

3.8 Університет приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти з урахуванням потреб ринку праці, визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою здобуття освіти є доцільним, та укладає двосторонні договори з роботодавцями про співпрацю в організації дуальної форми здобуття освіти. Договір про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти (додаток 1) реєструється і зберігається у деканаті/дирекції.

3.9 В організації дуальною форми здобуття освіти беруть участь роботодавці, які мають матеріально-технічну базу та кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях за відповідною освітньою програмою.

3.10 Діяльність роботодавця щодо організації практичного навчання здобувача освіти на робочому місці під час дуальної форми здобуття освіти не потребує ліцензування. Матеріально-технічна база та кадрові ресурси роботодавця враховують під час оцінювання відповідності освітньої програми вимогам до акредитації освітніх програм та Умовам ліцензування освітньої діяльності.

3.11 Навчальний план дуального навчання розробляється заступником з навчальної роботи на основі освітньої програми за рекомендацією гаранта освітньої програми та погоджується з підприємством (організацією, установою). Освітня програма має враховувати усі особливості посадових обов'язків та повинна передбачати:

- засвоєння здобувачами вищої освіти загальних та професійних компетенцій зі спеціальності відповідно до стандарту вищої освіти;
- набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду з урахуванням особливостей спеціальності;
- суміщення набуття практичного досвіду на підприємствах (організаціях, установах) та навчання в Університеті.

3.12 Контроль виконання індивідуального навчального плану (додаток 7) та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти здійснюють Університет спільно із роботодавцем відповідно до цього положення та Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» й вимог освітньої програми.

4. ПРОЦЕДУРА ВІДБОРУ ТА ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

4.1 Процедуру відбору здобувачів дуальної форми здобуття вищої освіти погоджує роботодавець та Університет.

4.2 Відбір здобувачів вищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти проводиться, як правило, після підписання договору про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти з суб'єктом господарювання з визначенням потреби у фахівцях і терміну навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти, на основі чого Університет оголошує початок відбору здобувачів вищої освіти на навчання за відповідною освітньою програмою.

4.3 Відбір на дуальну форму здобуття вищої освіти, якщо вона передбачена освітньою програмою, здійснюється індивідуально роботодавцем або на конкурсній основі. Умови проведення конкурсу й переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти визначається факультетом/навчально-науковим інститутом, випусковою кафедрою спільно із суб'єктом господарювання, не пізніше ніж за три місяці до початку наступного навчального року.

Роботодавець має право надання індивідуальних пропозиції окремим здобувачам вищої освіти для переведення їх на дуальну форму без проведення конкурсу, за погодженням декана факультету/директора інституту.

4.4 Конкурсний відбір проводиться після отримання заяви від роботодавця з визначенням потреби у фахівцях, інформація про початок конкурсу розміщується на сайті Університету.

4.5 Підставою для участі в конкурсному відборі на дуальну форму здобуття вищої освіти є заява здобувача вищої освіти денної форми (додаток 2) або, у разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників.

4.6 Відповідно до попередньо погоджених обсягів набору здобувачів вищої освіти за дуальною формою шляхом співбесіди або інших засобів комунікації (тестування, анкетування тощо) визначається список здобувачів за різними курсами в рамках спеціальності (освітньої програми) з урахуванням таких факторів:

- особистої вмотивованості та зацікавленості претендентів, зокрема з урахуванням планів подальшого працевлаштування після закінчення Університету;

- успішності попередніх етапів навчання претендентів, зокрема своєчасності проходження ними всіх видів контролю;
- відгуків науково-педагогічних працівників;
- особистісних якостей претендентів.

4.7 Не пізніше ніж за три місяці до початку наступного навчального року здобувачі вищої освіти, які виявили бажання навчатися за дуальною формою подають до деканату факультету/дирекції навчально-наукового інституту відповідну заяву на ім'я ректора та згоду роботодавця (організації, установи, підприємства) (додатки 3,4).

4.8 Після успішного проходження здобувачем вищої освіти процедури відбору, яку реалізують суб'єкт господарювання спільно з Університетом, відбувається підписання тристороннього договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на підприємствах, в установах та організаціях, який деталізує права та обов'язки Університету, роботодавця та здобувача вищої освіти. Також Університет спільно із здобувачем вищої освіти та роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти та призначає куратора.

4.9 Угода про дуальне навчання укладається у трьох примірниках, один з яких зберігається в Університеті, другий - на підприємстві, третій - у здобувача вищої освіти.

4.10 Перелік необхідних документів для оформлення дуального навчання здобувача вищої освіти у роботодавця визначається його нормативно-правовою базою.

4.11 Навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачає укладання роботодавцем із здобувачем вищої освіти трудового договору, копія якого також надається Університету.

4.12 На підставі укладеного трьохстороннього договору видається наказ про дуальну форму здобуття вищої освіти (додаток б). Проект наказу вносить декан факультету/директор інституту не пізніше ніж за два тижні до початку навчального року. У наказі зазначаються терміни й місце проходження навчання (суб'єкт господарювання), спеціальність, освітня

програма, рівень вищої освіти, а також призначається куратор дуального навчання та затверджується координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання.

4.13 Переведення здобувачів вищої освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюють, зазвичай, до початку навчального року.

4.14 Для забезпечення здобувачеві вищої освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою тристоронній та трудовий договори можуть переукладатися зі зміною роботодавця у випадках:

- якщо таку можливість передбачено договором;
- у разі ліквідації підприємства/установи/організації;
- у разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених у тристоронньому договорі.

4.15 Здобуття освіти за дуальною формою може передбачати навчання на робочому місці у кількох роботодавців в рамках однієї програми.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ, ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА РОБОТОДАВЦІВ ПІД ЧАС ОРГАНІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

5.1 Права та обов'язки здобувачів освіти, закладів освіти та роботодавців під час організації дуальної форми здобуття освіти визначають закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та інші нормативно-правові акти.

5.2 *Для організації і проведення дуального навчання Університет:*

- забезпечує відповідність освітньої програми стандартам вищої освіти, теоретичну підготовку та несе відповідальність за якість підготовки здобувачів вищої освіти;

- укладає угоду про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти з підприємством (організацією, установою);

- спільно з підприємством (організацією, установою) розробляє навчальний план, графік освітнього процесу, план заходів із забезпечення освітнього процесу та забезпечує реалізацію програми дуального навчання.

Графік освітнього процесу передбачає чергування теоретичної підготовки в Університеті з практичним навчанням на виробництві. Періодичність чергування може бути різною в залежності від матеріально-технічної бази Університету та підприємства (організації, установи);

- погоджує з підприємством (організацією, установою) персональний склад здобувачів вищої освіти;
- видає накази щодо організації та проведення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти;
- спільно з підприємством (організацією, установою) організовує та проводить підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти.

5.3 *Для організації і проведення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти підприємство (організація, установа):*

- приймає здобувачів вищої освіти на навчання в кількості та строки, погоджені з Університетом;
- знайомить здобувачів вищої освіти зі Статутом або іншим основним документом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки, можливостями працевлаштування на підприємстві тощо;
- закріплює за кожною групою (особою) наставника з числа найбільш кваліфікованих фахівців;
- забезпечує доступ здобувачів вищої освіти до практичних матеріалів та процесів відповідно до завдань дуального навчання;
- здійснює оплату праці відповідно до укладеного трудового договору зі здобувачем вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти;
- оцінює разом із закладом освіти результати навчання згідно з освітньою програмою;
- надає необхідні ресурси та інформаційні матеріали для виконання роботи, створює необхідні умови і можливості для виконання здобувачем освіти навчального плану;
- у разі необхідності створює умови для підвищення професійного рівня працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві;
- спільно з профспілками або їх об'єднаннями вирішують питання

умов праці, запровадження та визначення розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших видів матеріального та морального заохочення для працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві.

5.4 Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- відвідувати заняття і виконувати вимоги освітньої програми відповідно до індивідуального графіку освітнього процесу;
- виконувати настанови наставників, призначених підприємством (організацією, установою), що стосуються процесу навчання і виробничого процесу;
- дотримуватися під час навчання вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в Університеті та на підприємстві (організації, установі), в тому числі у сфері охорони праці;
- виконувати умови укладеного тристороннього договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на підприємствах, в установах та організаціях;
- нести матеріальну відповідальність за обладнання та майно відповідно до укладеного договору;
- своєчасно на належному рівні виконувати завдання, покладені на нього під час навчання на робочому місці, та індивідуальні завдання згідно з навчальним планом.

6. ПОРЯДОК ПРОВАДЖЕННЯ ДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УНІВЕРСИТЕТУ ЗА ДІЮЧИМИ ОСВІТНІМИ ПРОГРАМАМИ ТА НАВЧАЛЬНИМИ ПЛАНАМИ

6.1 Дуальне навчання за діючими освітніми програмами та навчальними планами можуть обирати здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців.

6.2 Освітній процес в Університеті за дуальної форми навчання включає 3 основних етапи:

- опанування базовими знаннями, уміннями й навичками, що здобуваються в Університеті на початку освітнього процесу, та включає

теоретичну підготовку та практичне навчання в лабораторіях Університету;

- теоретична підготовка, яка здійснюється в Університеті;
- професійно-практична підготовка, що проваджується в умовах виробництва та включає практичне заняття й виробничу практику і забезпечує опанування здобувачами вищої освіти професійного компоненту змісту освіти.

6.3 Заступник декана факультету/директора інституту з начальної роботи визначає перелік освітніх компонент (навчальних дисциплін), які мають бути опановані здобувачами вищої освіти на робочих місцях, та встановлює розподіл кредитів ЄКТС для теоретичного навчання (під час перебування в Університеті) та практичного навчання (під час перебування на підприємстві, організації).

До кредитів ЄКТС, віднесених до практичного навчання, відносять:

- обсяг самостійної роботи здобувачів вищої освіти, у рамках якої засвоюється матеріал, пов'язаний із виробничою діяльністю підприємства, організації, задіяного в дуальному процесі;

- частину лабораторних і практичних тем, які можуть вивчатися здобувачем вищої освіти в умовах виробництва – в лабораторіях та відділах підприємства чи організації під наглядом куратора або представників роботодавця;

- обсяг виробничої практики здобувачів вищої освіти, що проводиться на підприємствах, організаціях Роботодавців;

- обсяг курсової роботи (проєкту), виконання розрахункових, розрахунково-графічних та інших робіт, індивідуальних завдань, що виконується із урахуванням особливостей і потреб Роботодавця.

Встановлений обсяг кредитів ЄКТС по кожній дисципліні, віднесених для засвоєння на підприємстві, організації в рамках дуальної форми здобуття вищої освіти, зазначається в окремій графі індивідуального навчального плану.

6.4 Визначення компетентностей, які здобувач вищої освіти повинен засвоїти під час перебування на виробництві, зазначається в освітній програмі.

6.5 Корегування розкладів занять, навчальних планів та інших заходів для здобувачів вищої освіти за дуальною формою не відбувається. Основна їх відмінність від загального контингенту здобувачів вищої освіти полягає у

фактичній відсутності в Університеті у певні періоди, засвоєнні частини теоретичного матеріалу із використанням дистанційних технологій навчання та наявності індивідуального навчального плану, що в рамках договору враховує розподіл освітнього процесу в Університеті та на підприємстві (установі, організації).

6.6 Індивідуальний навчальний план враховує час перебування здобувача вищої освіти на підприємстві.

6.7 Здобувачі вищої освіти за дуальною формою зобов'язані в повному обсязі виконати всі види навчальної діяльності за кожною дисципліною згідно індивідуального навчального плану.

6.8 У випадку коли дуальне навчання запроваджується для всієї академічної групи, то Університет може впроваджувати блочно-модульну побудову освітнього процесу: опанування базового модуля на базі Університету (1-2 курс), а потім чергування: модуль теорії на базі Університету/модуль практики, стажування на базі підприємств/установ/організацій (3-4 курс та магістратура).

Години між теоретичною та практичною складовою можуть розподілятися по-різному залежно від особливостей навчання за спеціальністю.

6.9 Якщо суб'єкт господарювання, з яким укладено тристоронній договір, не має потужностей, щоб забезпечити виконання частини навчального плану щодо навчання на робочому місці в повному обсязі, Університет та суб'єкт господарювання можуть домовитись про співпрацю із іншими суб'єктами господарювання чи навчальними центрами для забезпечення здобувачеві вищої освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального плану.

7. ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

7.1 Для Університету:

7.1.1 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти Університет приймає відповідні внутрішні документи, призначає особу, що спільно з навчально-методичним відділом забезпечення

вищої освіти та деканатом/дирекцією виконуватиме обов'язки координатора від Університету.

7.1.2 Обов'язки особи (осіб), що виконує функції координатора від Університету:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти;

- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації дуальної форми здобуття вищої освіти;

- проводить роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти щодо особливостей та переваг дуальної форми здобуття освіти;

- координує організацію відбору здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;

- організовує обговорення із роботодавцями змісту відповідних освітніх програм щодо відповідності професійним стандартам (за наявності) та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;

- ініціює та контролює створення індивідуальних навчальних планів, що відображають особливості дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує з усіма сторонами договори про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на підприємствах, в установах та організаціях;

- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення проблемних питань в організації дуальної форми навчання, що можуть виникати;

- ініціює та контролює призначення куратора для кожного здобувача

освіти за дуальною формою здобуття освіти;

- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;
- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції щодо поліпшення якості підготовки.

7.1.3 Обов'язки та функції куратора:

- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем вищої 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.

Куратор звітує про результати своєї роботи перед керівником навчально-методичного відділу забезпечення вищої освіти та деканом факультету/директором інституту.

7.1.4 Університет може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету.

7.1.5 Для забезпечення належної якості підготовки здобувачів вищої освіти за дуальною формою Університет має проводити регулярні зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та організовувати зворотній зв'язок від здобувачів вищої освіти за участі особи, що виконує обов'язки куратора, про відповідність результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньої програми.

7.1.6 Університет забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти за участі представників роботодавців-партнерів.

7.2 Для роботодавця:

7.2.1 Роботодавець може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх

програм.

7.2.2 Роботодавець укладає тристоронні договори про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на підприємствах, в установах та організаціях, трудові договори зі здобувачами вищої освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

7.2.3 Роботодавець призначає особу (осіб), що виконує обов'язки координатора від роботодавця, для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти та ефективної комунікації із Університетом.

7.2.4 Обов'язки особи (осіб), що виконує функції **координатора від роботодавця**:

- відповідає за співпрацю із Університетом з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, та індивідуальних навчальних планів;

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

- супроводжує навчання здобувача вищої освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;

- забезпечує безперервну комунікацію із університетом;

- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів вищої освіти у структурних підрозділах підприємства/установи/організації;

- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції керівництву щодо поліпшення якості підготовки майбутніх фахівців.

7.2.5 Роботодавець призначає здобувачеві вищої освіти особу, що виконуватиме обов'язки наставника, з найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців.

7.2.6 Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

7.2.7 Роботодавець забезпечує здобувачів вищої освіти предметами та засобами праці, спецодягом.

7.2.8 Роботодавець проводить передбачені інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів вищої освіти на виробництві.

7.2.9 Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві науково-педагогічним працівникам Університету.

7.2.10 Роботодавець може пропонувати здобувачам вищої освіти за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти.

7.2.11 **Обов'язки особи (осіб), що виконує функції наставника від роботодавця:**

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

- сприяє адаптації здобувача вищої освіти до робочого місця на підприємстві/установі/в організації загалом;

- бере участь у оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками Університету;

- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів вищої освіти на робочих місця, в тому числі, на базі Університету.

7 СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА АТЕСТАЦІЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1 Заходи семестрового контролю (передбачені індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти) проходять в Університеті відповідно до графіку освітнього процесу.

7.2 Атестацію осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють відповідно до вимог освітньої програми. Суб'єктами господарювання можуть бути надані пропозиції щодо тематики кваліфікаційних робіт та/або переліку питань до атестаційного іспиту. Захист

кваліфікаційних робіт або складання атестаційного іспиту відбувається в Університеті з можливою участю представників суб'єкта господарювання.

7.3 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою (зазначається у додатку до диплома європейського зразка).

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» розглядається та ухвалюється Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

8.2 Фінансування дуального навчання здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів юридичних (фізичних) осіб, коштів підприємств, (організації, установ) та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Керівник навчально-методичного відділу
забезпечення якості вищої освіти

Віталій ВОЛОЩУК

Начальник юридичного відділу

Вікторія ТЕРЕФЕРА

ТИПОВИЙ ДОГОВІР про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти

м. Кам'янець-Подільський

« ___ » _____ 20__ року

_____ (далі - Сторона 1), в особі _____, який/яка діє на підставі _____, з однієї сторони, та **Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»** (далі - Сторона 2), в особі ректора ІВАНИШИН Володимир Васильович, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, в подальшому разом - Сторони, окремо - Сторона, уклали цей договір про співпрацю щодо організації здобуття вищої освіти за дуальною формою (далі - Договір) про таке.

1. Предмет Договору

1.1 Предметом цього Договору є партнерство й співробітництво в таких напрямках:

- організація й проведення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти;

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає поєднання навчання з закладі освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти.

-сприяння працевлаштуванню випускників Сторони 2.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Обов'язки Сторони 2:

2.1.1. Спільно зі Стороною 1 розробити й погодити індивідуальний навчальний план.

2.1.2. Проводити інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти щодо особливостей і переваг здобуття вищої освіти за дуальною формою на потужностях: Сторони 1.

2.1.3. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці працівникам Сторони 1.

2.1.4. Здійснювати організацію відбору здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття вищої освіти, і погоджувати їх персональний склад зі Стороною 1.

2.1.5. Забезпечувати проведення спільно зі Стороною 1 оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти.

2.2. Права Сторони 2:

2.2.1. Звертатися до Сторони 1 із запитом щодо стажування у його підрозділах науково-педагогічних і педагогічних працівників Сторони 2.

2.2.2. Звертатися до Сторони 1 із запитом щодо стану реалізації індивідуального навчального плану на робочому місці.

2.3. Обов'язки Сторони 1:

2.3.1. Спільно зі Стороною 2 розробити й погодити індивідуальний навчальний план.

2.3.2. Укласти зі здобувачем вищої освіти Сторони 2 трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, оплату праці та інші умови реалізації трудових відносин.

2.3.3. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми й індивідуального навчального плану.

2.3.4. Призначити здобувачеві вищої освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

2.4. Права Сторони 1:

2.4.1. Брати участь у процедурі відбору здобувачів вищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти, оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації здобувача вищої освіти Сторони 2.

2.4.2. Надавати можливість стажування на виробництві науково-педагогічних працівників Сторони 2.

2.4.3. Пропонувати здобувачеві вищої освіти Сторони 2 укладання і продовження трудового договору після завершення здобуття вищої освіти за дуальною формою.

3. Принципи співпраці

3.1. Сторони співпрацюють у напрямках, визначених цим Договором.

3.2. Сторони діють у межах чинного законодавства, зберігають конфіденційність інформації, службову таємницю щодо відомостей, отриманих у процесі співпраці, та які можуть бути передані третій особі тільки за письмовою згодою Сторони, яка визнала їх такими, що мають таємний чи конфіденційний характер.

3.3. Сторони оперативно й комплексно використовують можливості та засоби під час виконання взаємопов'язаних завдань у межах своєї компетенції, наданих прав і обов'язків, взаємно й своєчасно обмінюються інформацією стосовно співпраці.

3.4. Сторони, що домовляються, зобов'язуються співпрацювати на умовах рівноправного партнерства, створюючи сприятливі умови для співпраці.

3.5. Цей Договір не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими юридичними й фізичними особами.

3.6. Усі питання, проблеми й розбіжності, які можуть виникнути в процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів, із урахуванням інтересів обох Сторін і мети цього Договору.

3.7. Сторони дають згоду на використання найменування, торговельної марки, символіки тощо одне одного під час проведення заходів із метою популяризації Сторін.

4. Строк дії Договору

4.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє протягом трьох років.

4.2. Сторони можуть продовжити строк дії Договору за взаємною згодою шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

4.3. Договір може бути достроково розірвано за погодженням Сторін.

5. Відповідальність Сторін та вирішення спорів

5.1. Сторони несуть юридичну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства України.

5.2. Усі спори й розбіжності, що виникають з цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів.

6. Інші умови

6.1. Конкретні форми й види співпраці на реалізацію Договору будуть визначатися та регулюватися окремими договорами Сторін. Здійснення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою передбачає укладення трьохстороннього договору між Сторонами й конкретним здобувачем вищої освіти.

6.2. Договір не покладає на Сторони жодних фінансових зобов'язань.

6.3. За погодженням Сторін до цього Договору можуть бути внесені зміни й Доповнення, які оформлюються додатковими угодами до Договору та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін і становитимуть невід'ємну частину Договору.

6.4. У разі реорганізації однієї зі Сторін, за наявності правонаступника, її права й обов'язки, передбачені цим Договором, за погодженням Сторін передаються правонаступнику.

6.5. Цей Договір складений у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу.

6.7. Відповідальна особа від Сторони 1 під час реалізації цього Договору - _____ e-mail: _____ ; відповідальна особа від Сторони 2 під час реалізації цього Договору _____-e-mail: _____.

7. Адреси і підписи Сторін

СТОРОНА 1	Заклад вищої освіти «Подільський державний університет» код ЄДРПОУ: 22769675 32316, м. Кам'янець-Подільський, вул. Шевченка, 12 Тел. (3849) 762-85; e-mail: main@pdatu.edu.ua
_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ М.П.	Ректор _____ Володимир ІВАНИШИН М.П.

Ректору Закладу вищої освіти «Подільський
державний університет»
Володимиру ІВАНИШИН

Здобувача

першого (бакалаврського)/другого (магістерського) рівня вищої освіти

назва освітньої програми зі спеціальності (шифр та назва спеціальності),

факультет/інститут, курс

прізвище, ім'я, по батькові здобувача

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання за участі Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» та _____
(назва підприємства, установи або організації роботодавця)
на 20__ /20 ____ навчальний рік за освітньою програмою
« _____ » зі спеціальності « _____ »
(назва освітньої програми) (шифр та назва спеціальності)

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету/директор інституту _____

Гарант ОП _____

Ректору Закладу вищої освіти «Подільський
державний університет»
Володимиру ІВАНИШИН

Здобувача

першого (бакалаврського)/другого (магістерського) рівня вищої освіти

назва освітньої програми зі спеціальності (шифр та назва спеціальності),

факультет/інститут, курс

прізвище, ім'я, по батькові здобувача

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на дуальну форму здобуття вищої освіти відповідно до ст.49 Закону України «Про вищу освіту». Отримана згода на забезпечення навчання на робочому місці

_____ (назва підприємства, закладу, установи)

Зобов'язуюсь виконувати індивідуальний план навчання 20__– 20__ навчального року.

Зі змістом Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» ознайомена(ний).

Додатки:

1. Оригінал або завірена копія документу, що підтверджує працевлаштування та посаду.
2. Копія протоколу про результати конкурсного відбору здобувачів вищої освіти (за умови проведення).
3. Згода роботодавця.

Дата

Підпис

Погоджено:

Керівник НМВ ЗЯВО

Декан факультету/ директор інституту

Гарант ОП

(назва підприємства/установи/організації)

**Згода на забезпечення навчання здобувача вищої освіти на робочому місці за
дуальною формою освіти**

Здобувача _____ рівня вищої освіти
першого (бакалаврського)/другого (магістерського)

Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

(ПРИЗВИЩЕ, Ім'я, По батькові)

ОПП _____

зі спеціальності _____

Курсу (року навчання) _____ Групи _____

який працює/працював на посаду _____ з _____ 20__ р. на
умовах (повного/неповного робочого дня – вказати частину ставки).

Від підприємства/установи/організації буде призначено:

Функції	ПІБ	Посада, тел.	Погоджено
Координатором дуальної освіти			
Наставником			

Керівник підприємства/
установи/організації

М.П.

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(дата)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання
здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
на підприємствах, в установах та організаціях

м. Кам'янець-Подільський

«__» _____ 202__ р.

_____ (далі - Підприємство)
 (найменування підприємства, установи, організації)

в особі _____, (посада,
 _____, (прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____,
 (номер і дата затвердження (видачі, реєстрації) статуту або довіреності)

з однієї сторони, Заклад вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - Університет) в особі ректора ІВАНИШИН Володимир Васильович, що діє на підставі Статуту та здобувач вищої освіти (далі - Здобувач) _____,
 (прізвище, ім'я, по батькові)

який навчається у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» з іншої сторони, разом іменовані Сторонами, керуючись Законом України “Про зайнятість населення” і Кодексом законів про працю України, уклали цей договір про нижченаведене.

1. Предмет договору

Університет зобов'язується забезпечити умови для здобуття вищої освіти за принципами дуальної форми здобуття освіти відповідно до умов цього Договору, Підприємство зобов'язується забезпечити Здобувачу професійно-практичну підготовку під час здобуття вищої освіти, Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньою програмою _____ за спеціальністю _____

2. Строк та умови стажування

2.1 Строк стажування становить з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Режим стажування _____.

Місце проходження стажування _____
 (найменування структурного підрозділу)

_____ (підприємства, установи, організації, його місцезнаходження)

3. Права і обов'язки сторін

3.1 *Університет зобов'язується:*

3.1.1 Розробити спільно з Підприємством індивідуальний навчальний план, графік освітнього процесу, план заходів із забезпечення освітнього процесу під час проходження дуального навчання та практики на базі Підприємства;

3.1.2 Інформувати Здобувача про правила та вимоги щодо організації освітнього процесу, якості та змісту освіти, якості освітнього процесу про його права та обов'язки під час здобуття освіти;

3.1.3 Призначити куратора дуального навчання від Університету, який забезпечуватиме поточний контроль за виконанням індивідуального навчального

плану та підтримуватиме постійну комунікацію із Здобувачем та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі;

3.1.4 Забезпечувати теоретичну та практичну підготовку Здобувача освіти, вивчення ним правил безпеки життєдіяльності, нормативно-правових актів з питань охорони праці, охорони конфіденційної інформації та комерційної таємниці;

3.1.5 Оцінювати результати навчання разом з Підприємством згідно освітньої програми;

3.1.6 Організовувати та проводити спільно з Підприємством підсумкову атестацію Здобувача;

3.1.7 Забезпечувати Здобувачу освіти здобуття вищої освіти на рівні відповідної освітньої програми, зокрема у разі дострокового розірвання Договору Підприємством;

3.1.8 Вчиняти усі залежні від нього та необхідні дії з метою недопущення переривання освітнього процесу.

3.2 Підприємство зобов'язується:

3.2.1 Визначити строки стажування, місце проходження стажування (структурний підрозділ), спеціальність (кваліфікацію) або професію (кваліфікаційний рівень), режим стажування;

3.2.2 Призначити Здобувачу наставника, з найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців.

3.2.3 Надати Здобувачу робоче місце, обладнане відповідно до правил і норм охорони праці, безпеки праці та виробничої санітарії та надати необхідне обладнання, інструменти, сировину та витратні матеріали відповідно до індивідуальної програми стажування;

3.2.4 Створити належні умови для виконання Здобувачем індивідуальної програми стажування, не допускати залучення його до виконання робіт, які не відповідають такій програмі, здобутій спеціальності (кваліфікації) або професії (кваліфікаційному рівню);

3.2.5 Проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для Здобувача на виробництві (ввідний та на робочому місці), навчати безпечних методів праці,

3.2.6 Забезпечувати Здобувача освіти спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності до мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці та норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, встановлених законодавством, забезпечити медичне обслуговування за нормами, встановленими для штатних працівників;

3.2.7 Надати Здобувачу можливість користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування;

3.2.8 Інформувати Здобувача освіти про те, що певна інформація є конфіденційною або становить комерційну таємницю;

3.2.9 Виплачувати Здобувачу освіти заробітну плату та/або грошову винагороду за виконану під час навчання роботу або надані послуги;

3.2.10 Не залучати Здобувачів до надурочних робіт та не направляти їх у відрядження, які не пов'язані з виконанням індивідуальної програми стажування;

3.2.11 Вчиняти усі залежні від нього та необхідні дії з метою недопущення переривання освітнього процесу.

3.3 Здобувач зобов'язується:

3.3.1 Відвідувати Університет, Підприємство й виконувати індивідуальний навчальний план відповідно до графіку освітнього процесу;

3.3.2 Дотримуватися під час навчання вимог установчих документів Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в Університеті та на Підприємстві, в тому числі у сфері охорони праці;

3.3.3 Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Університету та Підприємства;

3.3.4 Своєчасно вносити плату до Університету при здобутті освіти за кошти фізичних/юридичних осіб;

3.3.5 Виконувати настанови наставників, призначених Підприємством, що стосуються процесу навчання і виробничого процесу;

3.3.6 Не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час стажування, яка становить комерційну таємницю та є інформацією з обмеженим доступом;

3.3.7 Працевлаштуватись після завершення навчання, за умови наявності вакансій на підприємстві (організації, установі) (за згодою сторін).

3.4 Права Університету:

3.4.1 Здійснювати контроль за проходженням навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти на Підприємстві;

3.4.2 Надавати своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях за участю фахівців, Сторін Договору, та задля розв'язання спірних питань;

3.4.3 Координувати організацію освітнього процесу;

3.4.4 Отримувати від Здобувача освіти або інших осіб плату за здобуття освіти.

3.5 Права Підприємства:

3.5.1 Пропонувати Здобувачу за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти;

3.5.2 Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти, зокрема виплачувати Здобувачу освіти додаткову стипендію та інші види матеріального заохочення;

3.5.3 Вносити пропозиції щодо перегляду освітніх програм, структури та змісту індивідуальних навчальних планів;

3.5.4 Погоджувати освітні програми, індивідуальні навчальні плани та робочі програми навчальних дисциплін, брати участь у підсумковій атестації Здобувача освіти.

3.5.5 У разі виконання Здобувачем професійних робіт, передбачених індивідуальною програмою стажування за встановленими нормами, забезпечити своєчасну їх оплату на підставі акту здавання-приймання робіт.

3.6 Права Здобувача:

3.6.1 Отримати безкоштовно спецодяг, запобіжні засоби, медичне обслуговування за нормами, встановленими для штатних працівників;

3.6.2 користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуальної програми стажування;

3.6.3 Здобувати освіту безоплатно за умови зарахування до Університету за державним замовленням, або за кошти фізичних/юридичних осіб;

3.6.4 Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона не відповідає вимогам законодавства з охорони праці, документів Університету, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших документів ;

3.6.5 Отримувати заробітну плату та/або іншу грошову винагороду під час здобуття освіти.

4. Відповідальність сторін

4.1 У разі невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань, передбачених цим Договором, юридичні наслідки для Сторін виникають відповідно до законодавства України.

4.2 У разі дострокового розірвання Договору внаслідок порушення Університетом чи Підприємством договірних зобов'язань або з ініціативи Здобувача освіти, у разі відрахування Здобувача освіти (крім випадків, коли Здобувач освіти відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків) кошти, що були внесені Здобувачем освіти як плата за здобуття освіти, повертаються йому пропорційно до невиконаної частини зобов'язання;

4.3 У разі дострокового розірвання Договору у зв'язку із порушенням або невиконанням Здобувачем освіти договірних зобов'язань, кошти, що були внесені Здобувачем освіти, або батьками, іншими законними представниками, або іншими фізичними/ юридичними особами повертаються відповідно Здобувачу освіти, або батькам, іншими законним представниками, або іншими фізичним/ юридичним особам пропорційно до частини невиконаної освітньої програми.

4.2 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

5. Порядок внесення змін до договору та розірвання договору

5.1 Зміни до Договору розглядаються Сторонами у десятиденний строк і оформляються додатковими угодами в письмовій формі.

5.2 Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку або за згодою Сторін, що підтверджується додатковою угодою до цього Договору, підписаною Сторонами або уповноваженими представниками Сторін.

5.3 Договір може бути розірваний в односторонньому порядку:

- з ініціативи Здобувача освіти у випадках невиконання своїх зобов'язань Університетом і Підприємством;
- з ініціативи Університету у випадках невиконання своїх зобов'язань Здобувачем освіти і Підприємством;
- з ініціативи Підприємства у випадках невиконання своїх зобов'язань Здобувачем освіти і Університетом.

5.4 Про односторонню відмову від Договору (одностороннє розірвання) ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У цьому випадку цей Договір вважається припиненим з дати, зазначеної в такому повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, - з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

5.5 Дія Договору може бути продовжена за згодою сторін.

5.6 У разі виникнення обставин, які зумовлюють необхідність розірвання Договору, сторона повинна повідомити про це іншій стороні не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору.

- 5.7 Підставами дострокового розірвання Договору є:
- згода Сторін;
 - неможливість виконання Стороною своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо здобуття освіти, і незгоди будь-якої із Сторін внести зміни до Договору;
 - ліквідація юридичної особи - Підприємства або Університету, якщо не визначений правонаступник або смерть Здобувача освіти;
 - відрахування із Університету Здобувача освіти згідно із законодавством;
 - рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов договору.

5.8 Дія Договору припиняється:

- разі закінчення строку його дії;
- за згодою сторін;
- за ініціативою однієї із Сторін до закінчення строку його дії в разі порушення або невиконання іншою стороною його умов.

6. Інші умови

7.3 Договір набирає чинності з «__» _____ 20__ року та діє до «__» _____ 20__ року.

7.4 Договір укладається у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

Місцезнаходження та реквізити сторін

Університет	Підприємство	Здобувач вищої освіти
Заклад вищої освіти «Подільський державний університет» код ЄДРПОУ: 22769675 32316, м. Кам'янець-Подільський, вул. Шевченка, 12 Тел. (3849) 762-85; e-mail: main@pdatu.edu.ua		(прізвище, ініціали)
		(серія, номер паспорта, ким і коли виданий)
		(підпис)
Володимир ІВАНИШИН (підпис) М.П.		

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

« » _____ 20__ року м. Кам'янець-Подільський

№ _____

Про переведення здобувача вищої освіти на дуальну форму навчання

З метою підвищення рівня практичної підготовки здобувачів вищої освіти та відповідно до освітньої програми _____, індивідуального навчального плану на ___ / _____ навчальний рік, укладених договорів про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти та про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здобувачів вищої освіти, також згідно Закону України «Про вищу освіту», Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»

НАКАЗУЮ:

1. Перевести здобувача вищої освіти _____

(ПРИЗВИЩЕ Ім'я По батькові здобувача)

_____ рівня вищої освіти освітньої програми _____ зі спеціальності _____ «_____» _____ курсу на навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти на 20__ - 20__ навчальний рік.

2. Декану /директору факультету/інституту _____

(назва факультету/інституту)

_____ направити на проходження навчання (ПРИЗВИЩЕ Ім'я По батькові декана факультету/директора інституту)

здобувача _____

У _____

(ПРИЗВИЩЕ Ім'я По батькові здобувача)

(назва підприємства/установи/організації)

в 20__ - 20__ навчальний рік.

3. Куратором дуального навчання від Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» призначити _____

(Ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання).

4. Затвердити координатора дуального навчання від суб'єкта господарювання _____

(Ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)

5. Кураторам опрацювати індивідуальні навчальні плани здобувача вищої освіти та погодити із наставниками дуального навчання програми практичного навчання.

6. Здобувачам вищої освіти в період дуального навчання своєчасно виконувати умови індивідуального навчального плану, складати заліково-екзаменаційні сесії згідно графіку освітнього процесу.

7. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану покласти на декана факультету/директора інституту.

Підстава:

- заява здобувача вищої освіти про переведення на дуальну форму навчання;

- трьохсторонній договір про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на підприємствах, в установах та організаціях;
- згода керівника підприємства/установи/організації щодо забезпечення навчання здобувача вищої освіти на робочому місці за дуальною формою освіти.

Ректор

Володимир ІВАНИШИН

ПРОЄКТ НАКАЗУ ВНОСИТЬ:

Декан факультету/директор інституту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник навчально-методичного
відділу забезпечення якості
вищої освіти

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Начальник юридичного відділу

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету/директор
інституту _____

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« _____ » _____ 20 __р.

**Індивідуальний навчальний план за дуальною формою здобуття вищої
освіти**

Здобувач вищої освіти _____
(ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові здобувача)

Рівень вищої освіти _____
(перший (бакалаврський)/другий (магістерський))

Освітньої програми _____
(назва освітньої програми)

зі спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності)

Факультету/інституту _____

Курс (рік навчання) _____ Академічна група _____

Навчальний рік _____ Семестр _____

Гарант освітньої програми _____
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ гаранта освітньої програми)

Погоджено:

Координатор дуальної освіти
від _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(назва підприємства/установи/організації)

Координатор дуальної освіти від
Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Лабораторні заняття

№п/п	Навчальні елементи (змістові модулі та теми) робочого плану дисципліни	Всього годин за навчальним планом	Лабораторні заняття/год. вивчаються		Кількість годин самостійної роботи	Засвоєно на підприємстві		Підтвердження в університеті	
			в університеті	на підприємстві		Форма оцінювання	Дата	Форма оцінювання	Дата

Викладач, що проводить лекційні заняття _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач, що проводить лабораторні заняття _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Викладач, що проводить практичні заняття _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Практика

Назва практики _____

Форма семестрового контролю _____

Місце проведення _____

Викладач, що керує практикою _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, науковий ступінь, вчене звання)