

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дочірнє підприємство «Київський хореографічний коледж»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДП «Київський
хореографічний коледж»
Протокол № 4 від « 21 » січня 2021 р.

Введено в дію наказом директора
№ 1 від « 22 » січня 2021 р.



Директор _____ Кайгородов Д.Є.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію дуальної освіти
в ДП «Київський хореографічний коледж»

Київ -2021

1. Загальна частина

1.1. Положення про організацію дуальної освіти в ДП «Київський хореографічний коледж» (далі – Положення) визначає порядок організації освітнього процесу за дуальною формою навчання в ДП «Київський хореографічний коледж» (далі – Коледж) і запроваджується з метою створення оптимальних умов для поєднання студентами навчання з роботою за фахом.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти», інших нормативних документів, що визначають правові засади в системі вищої освіти.

1.3. Дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання студентів в Коледжі з навчанням на робочих місцях для набуття певної кваліфікації, на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти.

1.4. Дуальна форма здобуття вищої освіти спрямовується на адаптацію здобувача освіти до першого робочого місця, що відповідає його освітній спеціальності та кваліфікації. Завданням Коледжу при цьому є формування у здобувача освіти компетентностей, які дозволять йому пристосовуватися до різноманітних змін вимог ринку праці.

1.5. Основне завдання впровадження дуальної форми освіти – подолати розрив між теорією і практикою та підвищити якість підготовки кваліфікованих кадрів з урахуванням вимог роботодавців.

1.6. Підготовка фахівців за дуальною формою здобуття вищої освіти передбачає встановлення рівноправного партнерства закладів освіти, роботодавців та здобувачів освіти з метою набуття здобувачами освіти досвіду практичного застосування компетентностей та їх адаптації в умовах професійної діяльності.

2. Порядок впровадження дуальної форми освіти в Коледжі

2.1. Коледж спільно з роботодавцем приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти, здійснює моніторинг потенціалу ринку праці, приймає відповідні внутрішні документи, призначає відповідальних за впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.2. Коледж або роботодавець ініціює та реалізує переговорний процес і укладає відповідні договори про співпрацю.

2.3. Коледж формує освітню програму за певною спеціальністю у відповідності до професійних стандартів та з урахуванням вимог роботодавця до компетентностей майбутніх фахівців і узгоджує її зміст з роботодавцем.

2.4. Графік навчального процесу в умовах дуальної системи вищої освіти розробляється з урахуванням специфіки організації та вимог до компетентностей і кваліфікації здобувачів вищої освіти.

2.6. Після початку навчання за освітньою програмою дуального навчання Коледж забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами освітнього процесу для усунення можливих недоліків в організації навчання та розв'язання поточних проблем, що можуть виникати. Для цього проводяться періодичні зустрічі з усіма сторонами та забезпечується зворотній зв'язок через відповідальну особу від кожної сторони або здобувача освіти, за результатами яких вживаються заходи для забезпечення відповідності між теоретичною і практичною частинами програми та якістю навчання на підприємствах, з якими Коледж уклав договори.

2.7. Оцінювання набутих компетентностей здобувачів освіти проводиться представниками Коледжу та роботодавців.

3. Організація здобуття вищої освіти за дуальною формою в Коледжі

3.1. Організація дуальної освіти в Коледжі здійснюється у відповідності до таких документів:

- цього Положення;
- програми дуальної форми здобуття освіти,

- робочого навчального плану зі спеціальності,
- графіку освітнього процесу,
- розкладу занять,
- наказів, іншої нормативної документації з питань організації освітнього процесу;
- тристороннього договору про дуальне навчання між здобувачем вищої освіти, організацією та Коледжем.

3.2. Дуальну форму здобуття вищої освіти можуть обирати студенти, які виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців.

3.3 Рішення про можливість навчання студента за програмами дуальної освіти приймається спільно (Коледжем і роботодавцем).

3.4. Здобувач вищої освіти укладає тристоронній договір із закладом освіти та роботодавцем щодо навчання за дуальною формою здобуття освіти і має виконувати свої зобов'язання в рамках договору (форма договору – Додаток 1).

3.5. Структура програми дуального навчання має бути орієнтована на запити роботодавця як за компетентностями та кваліфікацію фахівця, так і за тривалістю термінів навчання.

3.6. Графік виробничого навчання узгоджується з організацією.

3.7. У рамках дуального навчання студент проходить поточну та підсумкову атестацію, за підсумками якої йому видається характеристика за підписом керівника та наставника.

3.8. Підсумкова атестація проводиться Коледжем, на базі якого формується екзаменаційна комісія із залученням наставників і фахівців від організації, установи, які задіяні в дуальному навчанні.

3.9. З метою належної організації освітнього процесу за дуальною формою навчання необхідне виконання наступних вимог:

Коледж:

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

- має право спільно з роботодавцем визначати освітні програми, за якими організовується освітній процес за дуальною формою здобуття освіти;
- відповідає за налагодження співпраці між Коледжем та роботодавцями, а також подальшу ефективну комунікацію сторін;
- проводить відбір організацій, що надають місця практичної підготовки за дуальною формою здобуття освіти;
 - спільно з визначеними роботодавцями розробляє і затверджує навчальний план відповідної освітньої програми;
- спільно з визначеними роботодавцями забезпечує узгодження змісту теоретичної та практичної частини програми;
- координує навчання здобувача освіти в організації та разом з представником організації приймає звіт про результати навчання за дуальною формою здобуття освіти, оцінює його результати;
- приймає відповідні внутрішні документи, призначає осіб/підрозділи, що відповідатимуть за впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- організовує обговорення освітньої програми (програм) за дуальною формою здобуття освіти за спеціальністю із роботодавцями/професійними асоціаціями на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам роботодавців до компетентностей майбутніх фахівців.

Роботодавець:

- може ініціювати налагодження співпраці з Коледжем щодо підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, в тому числі шляхом ініціювання створення програм дуального навчання;
- забезпечує дотримання встановлених законодавством вимог з охорони праці;
- разом із закладом освіти бере участь у розробленні та затвердженні освітніх програм та навчального плану;
- бере участь у відборі здобувачів освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти;
- веде постійний діалог Коледжем і здобувачем освіти щодо етапів та результатів навчання шляхом призначення відповідального за співпрацю з Коледжем за дуальною формою здобуття освіти;

- оцінює разом Коледжем результати навчання згідно з освітньою програмою;
- надає робоче місце здобувачу освіти в організації, що передбачає грошову винагороду;
- відповідно до законодавства закріплює за здобувачами освіти кваліфікованого працівника-наставника;
- надає необхідні ресурси та інформаційні матеріали для виконання роботи, створює необхідні умови і можливості для виконання здобувачем освіти практичної частини навчального плану;
- у разі необхідності створює умови для підвищення професійного рівня працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти в організації;
 - 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 в організації.

Здобувач освіти повинен:

- відповідально ставитися до виконання навчального плану згідно з графіком навчального процесу відповідно до цілей та завдань навчання на робочому місці;
 - дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації;
 - підтримувати контакт з особою, відповідальною за виконання освітньої програми дуальної форми здобуття освіти, вчасно інформувати роботодавця і представника закладу освіти в разі виникнення проблемних питань;
 - дотримуватися правил охорони праці, санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
 - 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.

4. Критерії досягнення очікуваних результатів для Коледжу, здобувачів освіти та роботодавців

4. 1. Критеріями досягнення очікуваних результатів є:

для Коледжу:

- підвищення конкурентоспроможності Коледжу на ринку освітніх послуг;
- доступність до актуальної інформації про поточний стан розвитку професій та видів економічної діяльності, за якими заклад освіти готує фахівців;
- підвищення якості освіти за рахунок адаптації освітніх програм до вимог роботодавців;
- розширення можливостей для прикладних наукових досліджень;
- розширення можливостей для підвищення кваліфікації викладацького складу;

для здобувача освіти:

- поєднання отриманих теоретичних знань з практичним досвідом роботи;
- збільшення шансів на отримання постійної роботи відразу після закінчення Коледжу;
- наявність до закінчення навчання стажу роботи, необхідного для подальшого професійного зростання, а також реалістичного бачення власного кар'єрного шляху;
- отримання практичного досвіду під час навчання та можливості отримання грошової винагороди в процесі навчання;

для роботодавця:

- вплив на процес підготовки фахівця з необхідними знаннями, вміннями і компетентностями;
- отримання кваліфікованих фахівців, готових працювати на належному рівні без додаткових витрат на первинне ознайомлення з робочими процесами в організації або на перепідготовку;
- відбір (під час навчання) найталановитіших здобувачів освіти для запрошення на роботу після закінчення навчання.

Додаток 1

ДОГОВІР ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ НАВЧАННЯ

Дочірнє підприємство «Київський хореографічний коледж» (далі «Заклад»), в особі директора **Кайгородова Дмитра Євгеновича**, що діє на підставі Статуту, та організація _____, іменоване надалі «Організація», в особі директора _____, що діє на підставі Статуту та Студент _____, надалі «Студент», разом іменовані «Сторони», уклали цей договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Заклад і Організація зобов'язуються спільно організувати і впроваджувати елементи дуальної форми навчання у професійно-практичну підготовку Студента, що навчається за спеціальністю 024 «Хореографія».

1.2. У цьому договорі Сторони в своїх взаєминах керуються нормами чинного законодавства України у сфері вищої освіти.

1.3. Метою впровадження елементів дуальної форми навчання є підвищення якості підготовки професійної складової державного стандарту вищої освіти відповідно до вимог навчальних планів і програм з професійно-практичної підготовки спеціальності 024 «Хореографія», а також надбання ним практичних навичок роботи на базі Організації.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. *Заклад зобов'язується:*

2.1.1. Розробляти та погоджувати з Організацією графік навчального процесу та програми з теоретичної та професійно-практичної підготовки, що здійснюються на основі дуальної форми навчання, строки проведення професійно-практичної підготовки на базі Організації, основні напрямки діяльності студентів під час проходження виробничого навчання та виробничої практики на базі Організації.

2.1.2. Своєчасно, не пізніше, ніж за два тижні до початку виробничого навчання та виробничої практики, інформувати Організацію про календарні терміни проведення навчання на базі Організації, а також додаткову інформацію за запитом Організації.

2.1.3. Закріпити за Організацією відповідального працівника Закладу – куратора, що забезпечує організацію та контролює виконання навчальних планів і програм, та майстрів виробничого навчання, що відповідають за організацію робочих місць для учнів та якість професійної підготовки.

2.1.4. Забезпечувати Студента відповідним рівнем теоретичних знань, навчально-методичною літературою та матеріалами відповідно до цілей і завдань професійної підготовки.

2.1.5. Забезпечувати загально-професійну підготовку, первинний інструктаж Студента, що направляється на навчальну та виробничу практику, вивчення та дотримання ним правил технічної експлуатації обладнання Організації, правил безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм.

2.1.6. Надавати працівникам Організації – керівникам навчальної та виробничої практики Студентів, своєчасну методичну допомогу в проведенні навчально-виробничої практики.

2.1.7. Забезпечити Студента щоденником навчально-виробничої практики, індивідуальними завданнями для виконання програми професійного навчання.

2.1.8. Забезпечити проведення виробничого іспиту за результатами дуального навчання, який є невід'ємною частиною виробничої практики в Організації.

2.2. Підприємство зобов'язується:

2.2.1. Розподілити Студента на робоче місце і закріпити за ним наставника з числа найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців Організації для проведення освітньої діяльності на базі Організації відповідно до програми дуального навчання, а також забезпечити оволодіння практичними навичками і прийомами у процесі трудової діяльності.

2.2.2. Ознайомити Студента зі статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Організації, правилами поведінки на робочих місцях і на території Організації, санітарними, протипожежними, іншими загальнообов'язковими нормами і правилами, проводити інструктажі з охорони праці.

2.2.3. Надавати Студенту справне устаткування, інструменти, робочі матеріали, необхідні для засвоєння зазначеної в цьому Договорі професії.

2.2.4. Залучати Студента виключно на роботи, що відповідають програмам професійно-практичної підготовки.

2.2.8. Прийняти на навчання Студента в строки, узгоджені з Закладом.

2.2.7. Надавати Студенту доступ до практичних матеріалів і виробничих процесів, за винятком інформації, що становить таємницю.

2.2.8. Здійснювати контроль за виконанням Студентом правил внутрішнього трудового розпорядку в Організації.

2.2.9. Своєчасно оплачувати працю працівників Організації, що залучаються до навчального процесу на базі Організації.

2.2.10. Сприяти незалежній оцінці якості професійної підготовки Студента. Брати участь у проведенні підсумкової атестації випускних груп, незалежному оцінюванню рівня професійної підготовки та присвоєння кваліфікації випускникам.

2.2.11. Здійснювати по завершенню навчання відбір Студентів на роботу в Організації (за згодою сторін).

2.3. Студент зобов'язується:

2.3.1. Відвідувати заняття і виконувати завдання в рамках вимог державного освітнього стандарту, сумлінно ставитися до опанування програми професійно-практичної підготовки за обраною професією.

2.3.2. Дотримуватися під час навчання Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в Організації, в тому числі у сфері охорони праці, дбайливо та ощадливо ставитися до майна Організації.

2.3.3. Працевлаштуватись по завершенню навчання на роботу до Організації (за згодою сторін).

2.3.4. Виконувати вказівки наставника, що стосуються процесу навчання і виробничого процесу.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Права Закладу:

3.1.1. Здійснювати контроль за проходженням професійно-практичної підготовки за дуальною формою навчання в Організації.

3.1.2. Направляти викладачів фахових дисциплін для стажування до Організації.

3.2. Права Організації:

3.2.1. Застосовувати до Студента під час навчання матеріальне та моральне стимулювання за якісні показники навчання чи заходи дисциплінарного впливу при порушенні правил трудового розпорядку.

3.2.2. Вносити пропозиції про можливе працевлаштування Студента.

3.2.3. Вносити пропозиції щодо оновлення змісту навчальних планів і програм, графіку навчального процесу, (варіативний компонент змісту освіти) із врахуванням вимог професійних стандартів.

3.2.4. Брати участь у державній кваліфікаційній атестації та кваліфікаційному іспиті для незалежного оцінювання професійних компетентностей Студентів.

3.3. Права Студента:

3.3.1. Після завершення навчального процесу та терміну дії тристороннього договору за наявності пропозиції від Організації в строк _____ укласти з Організацією трудовий договір.

3.3.2. Отримувати додаткові винагороди та соціальні пільги, передбачені працівникам Організації.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і є безстроковим доти, поки одна із Сторін не виявить ініціативу щодо його розторгнення.

4.2. Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін або на вимогу однієї із Сторін у порядку і на підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Додаткові умови та зміни до Договору розглядаються Сторонами у десятиденний термін і оформляються додатковими угодами в письмовій формі. Доповнення до Договору є його невід'ємною частиною з моменту підписання Сторонами.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. У всьому іншому, що не передбачено умовами цього Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

6.2. Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути у зв'язку з укладанням, тлумаченням, виконанням та розірванням цього Договору, підлягають вирішенню шляхом переговорів між Сторонами.

6.3. Договір складений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Організація	Заклад	Студент
	<p>ДП «Київський хореографічний коледж» адреса: Україна, 03058, м. Київ, вул. Борщагівська 204Г, Платіжні реквізити: UA103510050000026009438154700 ПАТ «Укрсиббанк» м. Харкова, ЄДРПОУ 32343784</p> <p>_____ Кайгородов Д.Є.</p> <p>«__» _____ 20__ р.</p> <p>М.П.</p>	