

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВПРОВАДЖЕННЯ ДФЗО**

**Дуальна форма здобуття освіти (ДФЗО)** – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, зазвичай, на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти. Дуальна освіта дозволяє студентам отримати необхідні професійні навички в умовах реального виробництва.

Навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти може здійснюватися після переведення особи, яка навчається за іншою формою (денною) здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом.

Підґрунтям для запровадження ДФЗО є наявна проблема гострої потреби кваліфікованих фахівців у різних галузях економіки, яка загострилася в умовах повномасштабної війни. Донедавна вважалося, що дуальна освіта переважно підходить для підготовки здобувачів освіти за технічними спеціальностями. Але, як показує міжнародний досвід і результати пілотного проекту впровадження ДФЗО в українських закладах освіти, її можливо застосувати для освітніх програм різного спрямування, як-от фінанси, торгівля, менеджмент, туризм, сфера послуг тощо.

### **Основними завданнями ДФЗО є:**

1. 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;
- зміцнення та вдосконалення практичної складової освітнього процесу за збереження рівня теоретичної підготовки, що забезпечує дотримання стандартів освіти;
- підвищення мотивації здобувачів до навчання;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання.

2. Підвищення конкурентоспроможності випускників закладів освіти, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння росту зайнятості молоді:

- підвищення мотивації здобувачів освіти для отримання кваліфікації (спеціальності) та можливості працевлаштування;
- підвищення професійної мобільності і конкурентоздатності випускника на ринку праці;
- сприяння розвитку особистості.

3. Зміцнення взаємозв'язку та інтеграції освіти, науки, виробництва у всіх галузях економіки задля прискореного обміну знаннями та інноваціями.

## СПІВПРАЦЯ МІЖ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА СУБ'ЄКТОМ ГОСПОДАРЮВАННЯ

**(підприємством, компанією, організацією, установою)**

З кожним роком за зростання темпів розвитку галузей економіки рівень підготовки та кількість кваліфікованих фахівців все ще відстає від наявних потреб.

Бізнес змушений постійно навчати, донавчати, організовувати перепідготовку молодих фахівців відповідно до своїх вимог. Тому освіта має не лише йти в ногу з розвитком економіки, але й бути на крок попереду такого розвитку. Зокрема в частині налагодження зв'язків між бізнесом і закладом освіти через запровадження ДФЗО.

**ДФЗО** – це поєднання навчання здобувачів у закладах освіти (інших суб'єктів освітньої діяльності) з навчанням на (робочих місцях) на підприємствах, в установах та організаціях для оволодіння певними програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок, набуття відповідної кваліфікації на основі відповідних договорів.

Навчання на робочому місці (робочих місцях) відбувається шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору.

**Здобувач-дуальщик одночасно є здобувачем освіти та працівником підприємства.**

Для організації ДФЗО з боку закладу освіти та роботодавця призначають відповідальних осіб:

- координатор від закладу освіти – працівник закладу освіти, який організовує ДФЗО і якого призначає керівник закладу освіти;
- координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує належну взаємодію між роботодавцем і закладом освіти, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за ДФЗО;
- куратор – педагогічний (науково-педагогічний) працівник закладу освіти, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці за ДФЗО, якого призначає керівник закладу освіти;
- наставник – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

## **Орієнтовні обов'язки координатора від закладу освіти:**

- організовує пошук і 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 ДФЗО;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства з організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей і переваг здобуття освіти за дуальною формою;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, які мають намір перейти/перевестися на ДФЗО, та погоджує їх персональний склад з роботодавцем;
- ініціює внесення змін до внутрішніх нормативних документів закладу, пов'язаних із реалізацією ДФЗО (змін до Положення про організацію освітнього процесу, Положення про конкурсний відбір, Норми обліку часу роботи педагогічних/науково-педагогічних працівників тощо);
- організовує обговорення із роботодавцем змісту освітніх програм на предмет відповідності професійним стандартам і вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює створення та узгодження програм навчання на робочих місцях;
- ініціює і контролює створення навчальних планів, індивідуальних робочих навчальних планів, що відображають особливості здобуття освіти за дуальною формою;
- готує та узгоджує з усіма сторонами договори про ДФЗО;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та розв'язання 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 ДФЗО і вносить пропозиції щодо її поліпшення.

### **Орієнтовні обов'язки куратора від закладу освіти:**

- на основі сформованого навчального плану дуальної форми складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, враховуючи потреби роботодавця;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником/наставниками) для своєчасного розв'язання поточних питань і забезпечення виконання індивідуального навчального плану цілком;
- за потреби може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою.

Для моніторингу якості навчання на підприємстві заклад освіти має проводити регулярні зустрічі з роботодавцем та забезпечити зворотний зв'язок від здобувачів освіти за участі куратора щодо відповідності результатів навчання на робочих місцях цілям і вимогам освітньої програми.

**Підтримка постійного зв'язку із роботодавцем – одне із основних завдань закладу освіти. Саме заклад освіти відповідає за досягнення освітніх цілей, внесення змін до освітньої програми, що загалом підвищить якість підготовки здобувачів освіти, та видає документ про освіту.**

### **Орієнтовні обов'язки координатора від роботодавця:**

- відповідає за співпрацю із закладом освіти з питань узгодження (створення, перегляду, удосконалення) освітніх програм, в межах якої здійснюватиметься підготовка за дуальною формою, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів;
- бере участь у відборі здобувачів освіти, які мають намір перейти/перевестися на ДФЗО за відповідними освітніми програмами;
- супроводжує навчання здобувача на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми, навчального плану та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію із закладом освіти;
- здійснює контроль за розподілом і своєчасним переміщенням здобувачів освіти у структурних підрозділах підприємства, установи, організації;
- бере участь в аналізі результатів та якості освіти за дуальною формою і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

### **Орієнтовні обов'язки наставника від роботодавця:**

- здійснює керівництво навчанням здобувача освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;
- сприяє адаптації здобувача освіти до робочого місця;
- бере участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до договору, програми навчання порядку оцінювання на робочому місці спільно з уповноваженими представниками закладу освіти;
- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місцях, зокрема на базі закладу освіти.

Наставництво рекомендовано здійснювати за згодою працівника та безпосередньо під час виконання ним його посадових/робочих обов'язків. До роботи з наставництва рекомендовано залучати кваліфікованих робітників, майстрів, інструкторів виробничого навчання, керівників структурних підрозділів або фахівців, яких не звільнено від основних посадових обов'язків (за їхньою згодою).

### **Основні критерії, які враховують під час відбору наставників:**

- наявність знань і досвіду роботи;
- вміння передавати знання;
- особисте бажання;
- впливовість, авторитет;
- відповідальність і організованість.

# **ЕТАПИ ВПРОВАДЖЕННЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ**

## **ОСВІТИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

- 1. Ознайомчий/підготовчий етап.** Ознайомитися із наявними напрацюваннями ДФЗО:
  - міжнародним досвідом функціонування ДФЗО;
  - досвідом запровадження дуальної освіти в Україні та реалізованими кейсами;
  - результатами національного пілотного проєкту із запровадження ДФЗО;
  - нормативно-правовою базою для реалізації ДФЗО.
- 2. Етап первинного аналізу для прийняття рішень щодо запровадження ДФЗО:**
  - провести первинний аналіз щодо доцільності та можливості запровадження ДФЗО;
  - визначити перелік спеціальностей, за освітньо-професійними або освітньо-науковими програмами яких впроваджуватиметься ДФЗО;
  - ознайомитися із додатковими перевагами (розвитку, фінансування, іміджу тощо) закладу освіти завдяки запровадженню ДФЗО;
  - створення структурного підрозділу ДФЗО (за можливості);
  - створення сторінки з ДФЗО на сайті закладу освіти, в соціальних мережах.
- 3. Етап розробки документація та налагодження взаємодії між учасниками та партнерами ДФЗО**
  1. Пошук і відбір партнерів-партнерів.
  2. Підписання договорів з підприємствами-партнерами.
  3. Розроблення внутрішньої документації закладу освіти:
    - Положення про організацію освітнього процесу.
    - Положення про дуальну форму здобуття освіти в закладі освіти.
    - 3. Порядку дій для відбору здобувачів.
    - Порядку дій для переведення/переходу здобувачів на ДФЗО.
    - Заяви здобувача освіти для переведення/переходу на ДФЗО.
    - Критеріїв для відбору підприємств-партнерів.
    - Критеріїв для відбору здобувачів.
  4. Відбір здобувачів для переведення/переходу на ДФЗО.
  5. Підписання договорів з підприємствами-партнерами.
  6. Корегування змісту освіти, контрольних заходів і графіка освітнього процесу для впровадження ДФЗО:
    - розробка та погодження навчального плану, графіка освітнього процесу, моделі поділу навчального навантаження тощо;
    - розробка та погодження індивідуального навчального плану здобувача за ДФЗО;

- розробка або модернізація навчально-методичних матеріалів (освітнього контенту тощо) для навчання як в закладі освіти, так і на базі підприємства.

#### **4. Впровадження ДФЗО**

1. Навчання здобувачів освіти відповідно до узгоджених навчальних планів, графіка освітнього процесу та інтеграція у робочі процеси.
2. Оцінювання результатів навчання.

Далі наведено орієнтовний перелік заходів що мають здійснити заклади освіти та підприємства-партнери для впровадження/ реалізації ДФЗО. Послідовність і перелік можуть відрізнятися, можуть змінюватися/доповнюватися залежно від конкретної ситуації.

##### **Для закладів освіти**

1. Ухвалення рішення про запровадження ДФЗО на основі вивчення питання особливостей впровадження ДФЗО, ознайомлення з кращими практиками інших закладів освіти, законодавством та інформаційними матеріалами.
2. Затвердження внутрішньої документації, створення центру дуальної освіти або призначення особи/осіб, відповідальних за впровадження ДФЗО (координатора/координаторів).
3. Дослідження кадрових потреб регіону, створення списку потенційних партнерів-роботодавців, розроблення критеріїв до роботодавців-партнерів.
4. Зустрічі з роботодавцями для обговорення деталей співпраці щодо навчання здобувачів освіти за дуальною формою (принципів дуальної освіти, підходів до організації графіка освітнього процесу, реалізації виконання відповідної частини навчального плану за ДФЗО, змісту освітніх програм, вимог до наставників на підприємстві тощо) за узгодженим із ними переліком спеціальностей/спеціальністю.
5. Підготовка документів за результатами обговорень. Аналіз наявного методичного забезпечення освітніх компонентів відповідних освітніх програм.
6. Підписання двостороннього договору про запровадження ДФЗО між закладом освіти та підприємством.
7. Погодження координаторами, гарантом і групою забезпечення відповідної освітньої програми цілей та програми підготовки здобувачів освіти, які навчаються за ДФЗО.
8. Отримання результатів відбору здобувачів освіти роботодавцями. Інколи додаткове навчання на виробництві для допуску на робоче місце (за потреби) або розгляд заяви здобувача, який виявив бажання навчатись на дуальній формі.
9. Підписання тристороннього договору «заклад освіти – роботодавець – здобувач освіти».
10. Призначення кураторів від закладу освіти.

11. Підготовка наказу на переведення/перехід здобувача освіти на навчання за ДФЗО.

### Для підприємства

1. Ухвалення рішення про запровадження ДФЗО на основі вивчення питання особливостей впровадження ДФЗО, ознайомлення з кращими практиками інших підприємств, законодавством та інформаційними матеріалами. Попередня зустріч із закладом освіти для уточнення інформації, необхідної для ухвалення рішення.
2. Аналіз власних кадрових потреб і можливостей для організації ефективного навчання здобувача освіти на підприємстві (відповідно до критеріїв до роботодавців-партнерів, наданих закладом освіти).
3. Зустрічі із фахівцями закладу освіти для обговорення деталей співпраці щодо навчання здобувачів освіти за дуальною формою (принципів дуальної освіти, підходів до організації графіка освітнього процесу, змісту освітніх програм, вимог до наставників на підприємстві тощо) за узгодженням із ними переліком спеціальностей/спеціальністю.
4. Затвердження внутрішньої документації, призначення особи/осіб, відповідальних за комунікацію із закладом освіти та контроль процесів навчання здобувачів на підприємстві (координатора).
5. Відбір наставників та їхня підготовка (за потреби).
6. Підготовка документів за результатами обговорень. Формування спільно із закладом освіти методичного забезпечення освітніх компонентів, частини яких передано на підприємство, в установу, організацію.
7. Підписання двостороннього договору про запровадження ДФЗО між закладом освіти та підприємством.
8. Погодження координаторами цілей та програми підготовки здобувачів за ДФЗО
9. Розробка критеріїв відбору здобувачів освіти.
10. Відбір здобувачів освіти на навчання на підприємстві.
11. Підписання тристороннього договору.
12. Укладання трудового договору.



## **ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

### **Заклад освіти:**

- забезпечує теоретичну підготовку, цілісність освітньої, освітньо-професійної, або освітньо-наукової 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 ДФЗО;
- відповідає за налагодження співпраці між закладом освіти та роботодавцями, а також подальшу ефективну комунікацію сторін; проводить відбір підприємств, установ та організацій, що надають місця практичної підготовки за ДФЗО;
- 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 на підприємстві та разом з представником підприємства приймає звіт про результати навчання за ДФЗО та оцінює їх;
- приймає відповідні внутрішні документи, призначає осіб/підрозділи, що відповідатимуть за впровадження ДФЗО;
- організовує обговорення освітньої програми (програм) за ДФЗО за спеціальністю (професією) з роботодавцями/професійними асоціаціями щодо відповідності професійним стандартам і вимогам роботодавців до компетентностей майбутніх фахівців.

### **Роботодавець:**

- може ініціювати налагодження співпраці із закладом освіти щодо підготовки фахівців за ДФЗО, зокрема 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 і навчального плану;
- бере участь у відборі здобувачів освіти на навчання за ДФЗО;
- веде постійний діалог із закладом освіти і здобувачем освіти щодо етапів та результатів навчання шляхом призначення відповідального за співпрацю із закладом освіти за ДФЗО;
- оцінює разом із закладом освіти результати навчання згідно з освітньою програмою;
- надає робоче місце здобувачу освіти на підприємстві, в установі чи організації, що передбачає грошову винагороду;
- відповідно до законодавства закріплює за здобувачами освіти кваліфікованого працівника;

- надає необхідні ресурси та інформаційні матеріали для виконання роботи, створює необхідні умови й можливості для виконання здобувачем освіти навчального плану;
- у разі потреби створює умови для підвищення професійного рівня працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві;
- спільно з профспілками або їхніми об'єднаннями вирішують питання умов праці, запровадження та визначення розмірів надбавок, доплат, премій, винагород й інших видів матеріального та морального заохочення для працівників, що здійснюють навчання здобувачів освіти на виробництві.

### **Здобувач освіти має:**

- 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 підприємства, установи чи 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, виробничої санітарії, гігієни праці та 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.

**Реалізація освітніх програм за дуальною формою здійснюється шляхом організації спільної діяльності закладу освіти та підприємства, що закріплюється в договорах.**

Відповідно до існуючої нормативно-правової бази впровадження дуальної форми здобуття освіти між закладом освіти і підприємством укладається двосторонній договір про співпрацю в реалізації освітніх програм за дуальною формою та трудовий договір між здобувачем освіти і підприємством на весь період навчання чи на періоди навчання на робочому місці.

Метою двостороннього договору є окреслення загальних рамок співпраці закладу освіти та компанії. Його не обов'язково переукладати щороку, адже це фактично меморандум про співпрацю. У процесі обговорення сторони мають можливість розібратися із нюансами організації навчання за ДФЗО та впевнитися, що інша сторона розуміє, що від неї очікується та своєю чергою має реалістичні очікування від партнерів та здобувачів

**Двосторонній договір може передбачати, зокрема:**

- порядок відбору (набору) осіб для здобуття освіти за дуальною формою;
- перелік робочих місць, які підприємство може надати здобувачам освіти;
- порядок працевлаштування здобувача освіти під час навчання на робочому місці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача освіти на робочому місці;
- погоджений навчальний план за дуальною формою та графік чергування періодів теоретичного і практичного навчання, який відповідає потребам і можливостям роботодавця та цілям підготовки; зобов'язання закладу освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці; підготовку персоналу підприємства до наставництва.

**Додаткові умови, які можуть бути внесені в двосторонній договір:**

- перелік спеціальностей, за якими підприємство готове надати місця для навчання; конкретні вимоги до здобувачів освіти, яких підприємство готове брати на навчання;
- узгодження з підприємством теми та завдання кваліфікаційної роботи;
- введення до складу екзаменаційної комісії, що проводить атестацію здобувачів, представників підприємства;
- організацію стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників на підприємстві;
- можливість запрошення представників підприємств для читання лекцій чи інших видів занять;
- допомогу з боку підприємства у фінансуванні центру дуальної освіти (за наявності) та наданні іншої матеріально-технічної допомоги тощо.

**Трудовий договір або інший договір укладають на період навчання за ДФЗО, визначений тристороннім договором, та має містити пункти, що регулюють питання соціального захисту, безпеки праці, форс-мажорні обставини тощо.** Якщо на ДФЗО переводяться/переходять здобувачі, які вже працюють на підприємстві/в компанії та до цього поєднували роботу зі здобуттям освіти, то договір може бути безстроковим. У випадку укладання строкового договору підприємство може пропонувати особам, які здобувають освіту за дуальною формою, продовження (переукладання) трудового договору після завершення здобуття освіти. У окремих суб'єктів господарювання є потреба замість трудових договорів укладати контракти. **Однак зауважимо, що укладання контрактів не передбачене в нормативних документах, що стосуються ДФЗО.**

**Тристоронній договір – інструмент чіткої регламентації прав та обов'язків закладу освіти, підприємства та конкретного здобувача освіти і забезпечує реалізацію індивідуального навчального плану.**

Результати проведення пілотного проєкту щодо впровадження ДФЗО свідчать про доцільність укладання тристоронніх договорів із кожним здобувачем освіти під час організації навчання за ДФЗО. Цей тип договору передбачає детальний, конкретний опис умов поєднання навчання у закладі освіти та на робочому місці (робочих місцях) підприємства.

Предметом тристороннього договору є взаємні права і зобов'язання закладу освіти, підприємства та конкретного здобувача освіти, що виникають у процесі досягнення запланованих результатів навчання, частина яких формується під час виконання здобувачем освіти посадових/трудова обов'язків.

Заклад освіти і підприємство співпрацюють у наданні якісної освітньої послуги, а сумлінне виконання своїх зобов'язань здобувачем освіти є необхідним для досягнення результату.

**Тристоронній договір може передбачати, зокрема:**

- зобов'язання здобувача освіти, закладу освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- очікувані результати навчання здобувача освіти на робочому місці;
- робоче місце/перелік робочих місць, які підприємство може надати здобувачу освіти;
- узгодження часу навчання здобувача освіти в закладі освіти та на робочому місці (графік чергування періодів теоретичного і практичного навчання);
- норми тривалості робочого часу протягом навчання на робочому місці, які можуть бути встановлені на тиждень, місяць, рік тощо (сумарний час/тривалість навчання здобувача освіти на робочому

місці та аудиторних занять в закладі освіти не має перевищувати 8 годин на день або 40 годин на тиждень);

- гнучкий режим робочого часу;
- особливості оформлення трудових відносин здобувача освіти і роботодавця та умови оплати праці під час навчання на робочому місці;
- погоджений індивідуальний навчальний план за дуальною формою;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці;
- пункти, що регулюють питання соціального захисту, безпеки праці, форс-мажорні обставини;
- умови випробувального терміну (за необхідності);
- умови внесення змін, розірвання договору тощо.

Питання організації ДФЗО на робочих місцях для здобувачів, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, вирішуються в порядку, встановленому законодавством у сфері освіти, а також трудовим законодавством. **Взаємовідносини підприємства із здобувачем освіти, якому не виповнилося 18 років, відбувається відповідно до чинного законодавства. Розробка та укладання дво- та тристоронніх договорів дає змогу уникнути можливих спірних ситуацій як закладу освіти, так і підприємству, установі, організації.**

Для закладів фахової передвищої освіти навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти може здійснюватися після переведення особи, яка навчається за іншою формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. Таке переведення допускається з першого семестру реалізації відповідної освітньо-професійної програми, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освіти освітньо-професійної програми відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти.

Переведення на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти та відображається в ЄДБО.

## **ОСНОВНІ ПЕРЕВАГИ ДУАЛЬНОЇ ОСВІТИ:**

### **Для студентів:**

- Отримання реального практичного досвіду.
- Вища конкурентоспроможність на ринку праці.
- Можливість заробітку під час навчання.
- Швидша адаптація до робочого середовища.
- Розвиток професійних і соціальних навичок.

### **Для роботодавців:**

- Підготовка майбутніх спеціалістів під власні потреби.
- Скорочення витрат на адаптацію нових працівників.
- Можливість залучення молодих і мотивованих кадрів.

### **Для закладу освіти:**

- Посилення зв'язку між освітою та реальним сектором економіки.
- Покращення іміджу та привабливості навчального закладу.
- Відповідність сучасним вимогам ринку праці.

## **ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ДУАЛЬНОЇ ОСВІТИ:**

- Розширення співпраці з новими підприємствами
- Впровадження нових навчальних технологій
- Підвищення рівня кваліфікації викладачів та менторів
- Розвиток міжнародного співробітництва у сфері дуальної освіти
- Створення інноваційних програм навчання, що відповідають потребам ринку

## **ВИСНОВКИ:**

**1. Загальні положення.** Дуальна освіта поєднує теоретичне навчання у коледжі та практичну підготовку на підприємствах, що дозволяє студентам отримати необхідні професійні навички в умовах реального виробництва.

## **2. Організація навчального процесу:**

- Співвідношення теоретичного та практичного навчання визначається індивідуальними навчальними планами.
- Студенти проходять попередній інструктаж щодо роботи на підприємстві.
- Закріплення студентів за підприємствами здійснюється відповідно до укладених договорів.

## **3. Ролі та обов'язки учасників процесу:**

- **Коледж:** координує навчальний процес, забезпечує методичну підтримку, здійснює моніторинг та контроль.
- **Підприємство:** надає студентам місце практики, призначає наставників, проводить оцінювання результатів навчання.
- **Студенти:** виконують навчальні завдання, дотримуються вимог підприємства, звітують про результати.

## **4. Оцінювання та моніторинг:**

- Контроль здійснюється шляхом проведення проміжних та підсумкових атестацій.
- Оцінювання навичок відбувається на основі результатів роботи студентів на підприємстві та зворотного зв'язку від роботодавців.

## **5. Взаємодія з роботодавцями**

- Регулярні зустрічі для коригування навчальних планів відповідно до потреб ринку праці.
- Обговорення можливостей подальшого працевлаштування випускників.

**6. Висновки та перспективи.** Для ефективного впровадження дуальної освіти необхідно постійно удосконалювати співпрацю з підприємствами, адаптувати освітні програми та забезпечувати методичний супровід усіх учасників процесу.