

Фаховий коледж при Придніпровському інституті Приватного
акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна академія управління персоналом»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Фахового коледжу
при Придніпровському інституті ПрАТ
«ВНЗ «МАУП»

(протокол № 1 від 27.04.2026 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Фахового коледжу при
Придніпровському інституті

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

№ 5 від 28.04.2026 р.

Вадим ТАТАРИНОВ



ПОЛОЖЕННЯ

про дуальну форму здобуття освіти

Фахового коледжу при Придніпровському інституті

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Кременчук 2026

3MICT

1. 2

2. 3

3. 5

4. 6

5. 9

6. 9

1. Загальні положення.

1.1 Положення про дуальну форму здобуття освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та наказу МОН України від 06.06.2019 № 2745- VIII, а також на підставі досвіду, набутого за час провадження дуальної форми здобуття освіти в межах пілотного проекту МОП України.

1.2 Положення визначає основні засади організації та запровадження дуальної форми здобуття освіти (далі - ДФЗО) у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

1.3 Вимоги Положення є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу, задіяних в організації та забезпеченні навчання за дуальною формою здобуття освіти, а також для здобувачів освіти.

1.4 Дуальна форма здобуття освіти в коледжі передбачає здобуття освіти здобувачами денної форми шляхом поєднання навчання в коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - роботодавці) для набуття певної кваліфікації на основі договору.

1.5 Метою впровадження дуальної форми здобуття освіти є підвищення якості професійної підготовки здобувачів освіти.

Основні завдання навчання за дуальною формою:

- зміцнення й удосконалення практичної складової освітнього процесу із забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених у відповідному стандарті освіти й освітній програмі;

- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення й взаємовпливу різних систем (наука й освіта, наука й виробництво або громадський сектор) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;

- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці й забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;

- посилення ролі роботодавців і фахових об'єднань у системі підготовки кваліфікованих кадрів від формування змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

- модернізація змісту освіти з метою приведення його у відповідність до вимог ринку праці;

- підвищення рівня конкурентоспроможності випускників коледжу в умовах глобалізації та сприяння зростанню рівня зайнятості молоді;

- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

1.6 Права та обов'язки здобувачів освіти, коледжу та роботодавців під час організації здобуття освіти за дуальною формою визначено у законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодексі законів про працю, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та іншими нормативно- правовими актами.

1.7 У цьому Положенні терміни вжито в такому значенні:

Координатор від фахового коледжу - співробітник Коледжу, що відповідає за організацію здобуття освіти за дуальною формою та призначається директором коледжу.

Координатор від роботодавця - працівник, що відповідає за організаційно-методичне супроводження здобуття освіти за дуальною формою та призначається керівником підприємства, установи, організації.

Куратор - педагогічний, науково-педагогічний працівник Фахового коледжу, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти й програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається директором фахового коледжу.

Наставник - кваліфікований працівник роботодавця, який контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та призначається керівником підприємства, установи, організації.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та в інших нормативних документах.

2. Організація дуальної форми здобуття освіти

2.1 Фаховий коледж приймає рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти на основі досліджень ринку праці й визначає перелік освітніх програм, за якими навчання за дуальною формою є доцільним.

2.2 Ініціювати переговори щодо організації навчання за дуальною формою здобуття освіти можуть як у коледжі, так і роботодавці. Здобувачі освіти можуть сприяти налагодженню співпраці між коледжем і роботодавцями.

2.3 За умови взаємного погодження ініціативи щодо співпраці в організації дуальної форми здобуття освіти між коледжем та роботодавцем укладається відповідний двосторонній договір. У договорі обов'язково визначаються координатори від навчального закладу й роботодавця.

2.4 В організації здобуття освіти за дуальною формою беруть участь роботодавці, які мають достатню матеріально-технічну базу й кадрові ресурси для забезпечення практичного навчання на робочих місцях для здобувачів освіти за відповідною освітньою програмою. Рішення про достатність ресурсів, що є в наявності у роботодавців, приймає навчальний заклад.

2.5 Відносини між навчальним закладом, роботодавцем і здобувачем освіти за дуальною формою регулюють відповідний тристоронній договір про здобуття освіти за дуальною формою, це Положення, інші договори та законодавчі акти.

2.6 Для забезпечення організації навчання за дуальною формою та ефективної комунікації між усіма зацікавленими сторонами в тристоронньому договорі визначаються куратор дуального навчання й наставник (наставники).

2.7 Здобуття освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до освітніх програм фахового коледжу, за якими проваджується освітня діяльність і з дотриманням визначених у них методів та критеріїв оцінювання.

2.8 Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між навчанням в коледжі та на робочому місці залежно від особливостей освітньої програми.

2.9 Особливості організації освітнього процесу за дуальною формою відображаються в індивідуальних навчальних планах здобувачів освіти.

2.10 Для організації здобуття освіти за дуальною формою використовуються такі моделі:

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

2.11 Навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми та обчислюється у кредитах ЄКТС (має становити від 25 % до 60 % від загального обсягу кредитів).

2.12 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здійснює навчальний заклад спільно із роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в коледжі та вимог освітньої програми.

2.13 Атестація здобувачів, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, здійснюється у формі, передбаченій в освітній програмі. Тематика кваліфікаційної роботи або перелік запитань для атестаційного іспиту погоджується з роботодавцем. Представники роботодавця можуть бути включеними до складу екзаменаційної комісії навчального закладу.

2.14 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою має бути відображеною в документах про освіту (додаток до диплома). Навчальний заклад може видавати інші документи, що засвідчують одержання освіти за дуальною формою відповідно до чинного законодавства.

2.15 Навчальний заклад організовує навчання за дуальною формою здобуття освіти для здобувачів, які навчаються за денною формою, виявили особисте бажання та пройшли відбір роботодавця.

2.16 Процедура відбору здобувачів освіти для здобуття освіти за дуальною формою погоджується роботодавцем та навчальним закладом.

2.17 Переведення на дуальну форму здобуття освіти оформлюється відповідним наказом директора фахового коледжу.

2.18 При переході на дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування, стипендія та пільги, якщо такі є.

2.19 Інші питання, пов'язані з організацією дуальної форми здобуття освіти, визначає навчальний заклад і роботодавець з урахуванням вимог чинного законодавства.

3. Порядок зарахування здобувачів освіти на навчання за дуальною освітою

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

3.2 Підставою для переведення здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти є заява здобувача освіти денної форми навчання та підписаний за результатами відбору здобувачів тристоронній договір.

3.3 При укладанні тристороннього договору про навчання за дуальною формою здобуття освіти передбачається укладення роботодавцем трудового договору зі здобувачем освіти.

3.4 Переведення здобувачів на навчання за дуальною формою здобуття освіти здійснюється зазвичай до початку навчального семестру або протягом 14 календарних днів від його початку за наказом директора фахового коледжу.

3.5 Форма та зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів освіти визначає фаховий коледж спільно з роботодавцем відповідно до вимог освітньої програми.

3.6 У разі переведення здобувача освіти на навчання за дуальною формою або передчасного припинення дії договору про дуальну форму здобуття освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування освітньої послуги.

3.7 У разі зарахування здобувача освіти на дуальну форму здобуття освіти або передчасного припинення дії договору про здобуття освіти за дуальною формою за здобувачем зберігається право на отримання стипендії та інших соціальних гарантій.

4. Особливості реалізації навчання за дуальною формою

4.1.1 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти навчальний заклад призначає особу (осіб), що виконуватиме обов'язки координатора від коледжу.

4.1.2 Обов'язки особи (осіб), що виконує функції координатора від Коледжу:

- організовує пошук і попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти.
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей і переваг навчання за дуальною формою здобуття освіти;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти;
- організовує обговорення з роботодавцями змісту відповідних освітніх програм стосовно відповідності професійним стандартам і вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- контролює складання й узгодження програми навчання на робочих місцях;
- контролює складання індивідуальних навчальних планів;
- готує й узгоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення

можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;

- контролює призначення куратора для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;
- бере участь в аналізі результатів і якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції стосовно її поліпшення.

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

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, ураховуючи потреби роботодавця;
- ініціює створення й узгодження програми навчання на робочих місцях;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою вчасного вирішення поточних питань і забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;

-якщо необхідно, може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану під час навчання за дуальною формою здобуття освіти.

4.1.4 Навчальний заклад, якщо необхідно, надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам роботодавця, задіяних в організації здобуття освіти за дуальною формою.

4.1.5 Навчальний заклад може звертатися до роботодавців із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних і педагогічних працівників.

4.1.6 Для контролю якості освіти навчальний заклад має проводити регулярні зустрічі з роботодавцями (не рідше одного разу на рік) і забезпечити зворотній зв'язок від здобувачів освіти за участі куратора для визначення відповідності результатів навчання на робочих місцях цілям і вимогам освітньої програми.

4.1.7 Навчальний заклад забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою за участі представників роботодавців.

4.2 Для роботодавця:

4.2.1 Роботодавець може звертатися до Фахового коледжу з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти.

4.2.2 Роботодавець може вносити пропозиції щодо змінення змісту освітніх програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітніх програм.

4.2.3 Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

4.2.4 Роботодавець призначає координатора для забезпечення організаційно-методичного супроводження здобуття освіти за дуальною формою та ефективної комунікації з навчальним закладом.

4.2.5 Координатор від роботодавця:

- відповідає за співпрацю з Коледжем з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть за дуальною формою та індивідуальних навчальних планів;
- бере участь у відборі здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- супроводжує навчання здобувача на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми, та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію з Фаховим коледжем;
- 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 здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

4.2.6 Роботодавець призначає здобувачу освіти наставника з найбільш досвідчених і кваліфікованих фахівців.

4.2.7 Наставник:

- здійснює керівництво навчанням здобувачів 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 програми практичного навчання на робочому місці спільно з уповноваженими

представниками Фахового коледжу;

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

4.2.8Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

4.2.9Роботодавець забезпечує здобувачів освіти необхідними предметами та засобами праці, спецодягом.

4.2.10Роботодавець проводить необхідні інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів освіти на виробництві.

4.2.11Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним і науково-педагогічним працівникам Фахового коледжу.

4.2.12Роботодавець може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладення/продовження трудового договору після закінчення навчання.

5. Фінансове забезпечення.

5.1 Фінансування навчання за дуальною формою здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6. Кінцеві положення

6.1 Положення затверджується цикловою комісією фахового коледжу й вводиться в дію наказом директора фахового коледжу.

6.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи фахового коледжу в межах своїх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.

6.3 Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються й затверджуються цикловою комісією фахового коледжу й вводяться в дію наказом директора фахового коледжу.