

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. ректора університету



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

«23» *серпень* 2022 р. № *18*

Протокол засіданні науково-
методичної ради університету

«26» *травень* 2022 р. № *9*

Укладачі:

Валентина Аранчій – в. о. ректора

Олександр Галич – перший проректор

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи

Людмила Шульга – керівник навчально-наукового центру забезпечення освітньої діяльності та якості освіти

Алла Світлична – директор навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій

Микола Маренич – директор навчально-наукового інституту агротехнологій, селекції та екології

Людмила Дорогань-Писаренко – декан факультету обліку та фінансів

Олександра Біловод – декан інженерно-технологічного факультету

Сергій Кулинич – декан факультету ветеринарної медицини

Анатолій Шостя – декан факультету технології виробництва і переробки продукції тваринництва

Зоя Коляденко – начальник юридичного відділу

Андрій Дорошенко – начальник навчального відділу

Тетяна Браславець – керівник виробничої практики навчального відділу

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Система договірних відносин, що забезпечують реалізацію дуальної форми здобуття вищої освіти	5
3. Планування освітнього процесу	7
4. Формування пропозиції та порядок проведення конкурсного відбору на навчання за дуальною формою здобуття освіти	8
5. Зміна форми здобуття вищої освіти на дуальну	10
6. Організація навчання за дуальною формою здобуття освіти	10
7. Підведення результатів навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти	13
5. Фінансове забезпечення	15
6. Прикінцеві положення	15
Додатки	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти (далі - Положення) є основним нормативним документом, що визначає порядок запровадження й організації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти у Полтавському державному аграрному університеті (далі - Університет).

1.2. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає поєднання навчання в Університеті з навчанням на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях (далі – Підприємства) для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

1.3. Дуальна форма здобуття освіти реалізує студентоцентризований підхід шляхом орієнтації на задоволення очікувань здобувачів освіти щодо успішної роботи за фахом і спрямована на формування в них сучасних знань практичного характеру, умінь і навичок професійної діяльності у виробничому середовищі, набуття досвіду практичного застосування результатів навчання, підвищення готовності, полегшення та пришвидшення переходу випускників зі сфери освіти до трудової діяльності, а також підвищення загалом їх конкурентоспроможності на ринку праці.

1.4. Основними завданнями навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти є:

1) підвищення якості підготовки фахівців відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб Підприємств шляхом:

– модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;

– підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;

– посилення ролі Підприємств у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

2) підвищення конкурентоздатності випускників Університету, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності;

3) зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки завдяки досягненню спільного ефекту та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

1.5. Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензії Університету на провадження освітньої діяльності за рівнями вищої освіти та за освітніми програмами,

що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Діяльність підприємства щодо організації навчання здобувача освіти на робочому місці в межах двостороннього договору не потребує ліцензування.

1.6. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю, Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти.

1.7. У цьому Положенні терміни вжито в такому значенні:

- **Координатор від Університету** – співробітник Університету, який відповідає за організацію здобуття вищої освіти за дуальною формою та призначається наказом ректором Університету;

- **Координатор від Підприємства** – працівник підприємства (установи, організації), який відповідає за організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти та призначається керівником підприємства (установи, організації);

- **Куратор** – науково-педагогічний працівник Університету, який здійснює методичний супровід навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти і контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та призначається розпорядженням декана факультету / директора навчально-наукового інституту;

- **Наставник** – працівник підприємства (установи, організації), який допомагає реалізовувати та контролює виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та призначається керівником підприємства (установи, організації).

Інші терміни вжито у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сфері освіти та праці.

2. СИСТЕМА ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ РЕАЛІЗАЦІЮ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Реалізація освітніх програм за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється шляхом організації спільної діяльності учасників освітнього процесу, що закріплюється в таких договорах:

– договір між Університетом і Підприємством про співробітництво щодо реалізації освітніх програм за дуальною формою здобуття вищої освіти (далі – двосторонній договір);

– договір між здобувачем вищої освіти, Університетом і Підприємством про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти (далі – тресторонній договір)

– трудовий договір між здобувачем вищої освіти і Підприємством.

2.2. Двосторонній договір (додаток А) визначає права та обов'язки Університету і Підприємства щодо організації та провадження освітнього процесу за дуальною формою здобуття вищої освіти, зокрема:

– перелік робочих місць, які Підприємство може надати здобувачам вищої освіти;

– порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці під час навчання на робочому місці;

– зобов'язання Університету та Підприємства в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;

– обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;

– порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці;

– підготовку персоналу підприємства до наставництва.

2.3. Тресторонній договір (додаток Б) забезпечує реалізацію індивідуального навчального плану конкретного здобувача вищої освіти. Предметом трестороннього договору є взаємні права і обов'язки Університету, Підприємства та здобувача вищої освіти, що виникають у процесі досягнення запланованих результатів навчання.

2.4. Трудовий договір укладається в межах періоду реалізації освітньої програми згідно із законодавством. Підприємство може пропонувати особам, які здобувають освіту за дуальною формою, продовження (переукладання) трудового договору після завершення навчання.

2.5. Підприємство може взяти на себе фінансові зобов'язання щодо оплати освітньої послуги для здобувача вищої освіти, якому він надає робоче місце для здобуття освіти за дуальною формою, уклавши відповідний договір (контракт) із Університетом за встановленою формою.

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Дуальна форма передбачає формування компетентностей і програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою, у двох місцях – в Університеті та в Підприємства на підставі договорів.

3.2. Для реалізації освітньої програми за дуальною формою Університетом розробляються:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньої програми і має відповідати вимогам щодо тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти;
- графік навчального процесу, що передбачає чергування періодів навчання в Університеті та на робочому місці (робочих місцях);
- програма практичного навчання на робочому місці;
- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

3.3. Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються:

- у навчальному плані в розподілі загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) за формами організації освітнього процесу;
- у переліках вибіркових навчальних дисциплін, до яких вносяться навчальні дисципліни, пов'язані з особливостями діяльності Підприємства і виконанням трудових обов'язків на робочому місці (робочих місцях);
- у індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти за результатами вибору ним навчальних дисциплін;
- у робочих програмах навчальних дисциплін – як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами Університету на базі Підприємств, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

3.4. Обсяг практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми. Цей обсяг може включати освітні компоненти або їх складові, що здійснюються за такими формами організації освітнього процесу:

- практична підготовка;
- самостійна робота;
- навчальні заняття за умови їх проведення викладачами Університету на базі Підприємств.

3.5. Навчання здобувача вищої освіти на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання ним посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Тривалість навчання на робочому місці (робочих місцях) не повинна перевищувати тривалості робочого часу, встановленого законодавством для відповідної категорії працівників.

3.6. Виконання освітньої програми за дуальною формою може передбачати переведення здобувача вищої освіти між робочими місцями одного Підприємства або його навчання на робочих місцях у кількох Підприємствах.

3.7. Здобуття освіти за дуальною формою може бути організовано для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів. За наявності розгалужених мереж Підприємств-партнерів рекомендується узгоджувати графіки навчального процесу таким чином, щоб забезпечити формування груп здобувачів вищої освіти, які навчаються за дуальною формою.

3.8. Поділ навчального часу здобувача вищої освіти на періоди навчання в Університеті та на робочому місці (робочих місцях) здійснюється залежно від особливостей освітніх програм та відповідно тристороннього договору. Можуть застосовуватися такі моделі поділу навчального часу:

- модель поділеного дня, відповідно до якої навчання кілька годин впродовж дня відбувається в Університеті, решту годин – на робочому місці;

- модель поділеного тижня, відповідно до якої навчання кілька днів впродовж тижня відбувається в Університеті, решту днів тижня – на робочому місці;

- блочна модель, відповідно до якої навчання в Університеті та на робочому місці здійснюється за блоками (один блок становить один чи декілька тижнів, місяців, семестр);

- поєднання моделей.

3.9. На основі навчального плану реалізації освітньої програми за дуальною формою здобуття вищої освіти складається (уточнюється) індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

4. ФОРМУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. Перелік пропозицій Підприємств щодо надання робочих місць для навчання за дуальною формою здобуття освіти формується Університетом до

початку семестру, в якому запланований початок такого навчання, на підставі укладених двосторонніх договорів. Перелік пропозицій оприлюднюється на офіційному сайті Університету разом з вимогами до претендентів та порядком конкурсного відбору претендентів.

4.2. До участі у відборі на навчання за дуальною формою здобуття освіти допускаються:

- здобувачі вищої освіти денної форми навчання, які здобувають освітній ступінь бакалавра (магістра – для галузі знань 21 Ветеринарна медицина), починаючи з другого курсу навчання;

- здобувачі вищої освіти денної форми навчання, які здобувають освітній ступінь магістра, починаючи з першого курсу навчання.

4.3. Для участі у відборі здобувач вищої освіти подає в деканат факультету / директорат навчально-наукового інституту наступні документи:

- заяву на участь у конкурсному відборі (додаток В);

- мотиваційний лист (у довільній формі);

- копію навчальної картки здобувача вищої освіти або місця у рейтингу.

4.4. Відбір здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою здійснюється конкурсною комісією, сформованою з представників Підприємства та Університету (завідувача кафедри, гаранта освітньо-професійної програми та інших учасників освітнього процесу за потреби (науково-педагогічних працівників чи представників органів студентського самоврядування). Склад комісії визначається розпорядженням декана факультету / директора навчально-наукового інституту.

4.5. На засіданні конкурсної комісії проводиться:

- розгляд поданих заяв здобувачів вищої освіти;

- проведення інтерв'ю з кожним учасником конкурсу;

- визначення за результатами відкритого голосування переліку здобувачів вищої освіти, рекомендованих до навчання за дуальною формою здобуття освіти;

- оформлення протоколу за результатами засідання (додаток Д).

4.6. Порядок відбору здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою може бути змінений чи доповнений Підприємством за погодженням з Університетом.

4.7. Здобувач вищої освіти може самостійно знайти робоче місце для навчання за дуальною формою та сприяти налагодженню співпраці між Університетом і Підприємством для організації такого навчання. У такому

разі вважається, що здобувач вищої освіти пройшов процедуру конкурсного відбору.

4.8. Після підтвердження Підприємством готовності забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві вищої освіти (шляхом надсилання відповідного листа Університету, тощо) здійснюється укладання тристороннього договору між Університетом, Підприємством і здобувачем.

5. ЗМІНА ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ДУАЛЬНУ

5.1. Зміна форми здобуття вищої освіти з інституційної на дуальну здійснюється для осіб, які навчаються за денною формою здобуття освіти та пройшли конкурсний відбір. Така зміна допускається, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освітньої програми відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття освіти.

У разі неможливості з певних причин виконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач вищої освіти продовжує навчання за навчальним планом для денної (інституційної) форми здобуття освіти.

5.2. Зміна форми здобуття вищої освіти з інституційної на дуальну здійснюється, як правило, до початку семестру або упродовж двох тижнів після його початку за наказом ректора Університету. Проект наказу вносить декан факультету / директор навчально-наукового інституту на підставі заяви здобувача вищої освіти про зміну форми здобуття вищої освіти (додаток Е) та тристороннього договору.

5.3. Зміна форми здобуття вищої освіти на дуальну форму супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

6.1. Співпраця з Підприємством передбачає таку діяльність Університету:

- надання своєчасної методичної допомоги з організації навчання на робочих місцях представникам Підприємства, залученим до організації дуальної форми;

- навчання Наставників із питань методики навчання;
- надання організаційної підтримки та супровід процесу навчання на робочих місцях Кураторами, збирання необхідної інформації та аналіз якості навчання за дуальною формою;
- забезпечення можливості проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою за участі представників підприємства.

6.2. На Координатора від Університету покладаються такі обов'язки:

- організація пошуку та попереднього відбору Підприємств, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм;
- ініціювання та реалізація переговорного процесу з Підприємствами щодо співпраці у реалізації дуальної форми здобуття вищої освіти;
- підготовка двосторонніх та тристоронніх договорів;
- організація обговорення із Підприємствами змісту освітніх програм;
- забезпечення комунікації між учасниками освітнього процесу за дуальної форми здобуття вищої освіти для вирішення проблемних питань в організації навчання;
- координація розроблення та узгодження програм практичного навчання на робочому місці;
- організація проведення роз'яснювальних робіт зі здобувачами освіти щодо особливостей та переваг дуальної форми здобуття вищої освіти;
- координація відбору осіб для здобуття вищої освіти за дуальною формою;
- проведення регулярних зустрічей з представниками Підприємства, Кураторами, організація зворотного зв'язку зі здобувачами вищої освіти для оцінювання відповідності результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньої програми, якості підготовки здобувачів освіти за дуальною формою;
- участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою, узагальнення пропозицій щодо поліпшення якості підготовки.

6.3. На Куратора покладаються такі обов'язки:

- складання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, враховуючи вимоги освітньої програми, інтереси здобувача та потреби Підприємства;
- складання програми практичного навчання на робочому місці;
- забезпечення поточного контролю за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримання постійної комунікації із здобувачем вищої освіти та представниками Підприємства (зокрема, наставником) з метою своєчасного

вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану;

- участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою, внесення пропозицій щодо поліпшення якості підготовки.

6.4. Співпраця з Університетом в реалізації дуальної форми здобуття освіти передбачає таку діяльність Підприємства:

- внесення пропозицій щодо зміни змісту освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін і робочих програм практик, ініціювання розроблення нових освітніх програм;

- призначення Координатора від Підприємства для супроводу навчання на робочому місці та підтримки ефективної комунікації з Університетом;

- призначення Наставника для здобувача освіти з числа найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців;

- створення умов для підвищення професійного рівня Наставників;

- забезпечення здобувача вищої освіти предметами та засобами праці, спецодягом;

- проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці для здобувача вищої освіти на виробництві.

6.5. На Координатора від Підприємства покладаються такі обов'язки:

- координування узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, що реалізується за дуальною формою здобуття освіти, та індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти;

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

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

- забезпечення неперервної комунікації із Університетом;

- контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти на робочі місця у структурних підрозділах Підприємства;

- участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, внесення пропозицій керівництву щодо поліпшення якості підготовки.

5.6. На Наставника покладаються такі обов'язки:

- сприяння адаптації здобувача освіти на робочому місці;

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

- участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з представниками Університету.

6.7. Здобувач вищої освіти повинен:

- відповідально ставитися до виконання навчального плану згідно з графіком навчального процесу відповідно;

- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, правил охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

- своєчасно на належному рівні виконувати завдання відповідно до програми практичного навчання на робочому місці;

- підтримувати комунікацію з Куратором, вчасно інформувати представників Підприємства та Університету в разі виникнення проблемних питань.

7. ПІДВЕДЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється Університетом спільно з Підприємством відповідно Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті, Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті, а також укладених договорів.

7.2. Впродовж практичного навчання на робочому місці здобувач вищої освіти веде щоденник (додаток Є), а за підсумками опанування освітнього компоненту – складає звіт про виконання програми практичного навчання на робочому місці (додаток Ж).

Щоденник та звіт подаються здобувачем вищої освіти Куратору не пізніше як за десять днів до початку сесії для проведення поточного контролю виконання індивідуального навчального плану та оцінки виконання програми практичного навчання на робочому місці.

7.3. Оцінку виконання програми практичного навчання на робочому місці та зарахування результатів навчання за дуальною формою здобуття освіти проводить комісія, сформована розпорядженням декана факультету / директора навчально-наукового інституту. До її складу входять завідувач

кафедри, гарант освітньо-професійної програми, Куратор та інші учасники освітнього процесу за потреби (науково-педагогічні працівники чи представники органів студентського самоврядування) та представники Підприємства (згідно договорів) .

Комісія розглядає звіт здобувача вищої освіти про виконання програми практичного навчання на робочому місці та визначає рівень опанування програмних результатів навчання, здійснює відповідне нарахування балів поточної успішності у розрізі освітніх компонентів (відповідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, визначених робочою програмою навчальної дисципліни / робочою програмою практики / методичними рекомендаціями по виконанню курсової роботи (проєкту)).

Результати роботи комісії оформлюються протоколом (додаток И).

7.4. Підсумковий контроль проводиться в Університеті відповідно Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

7.5. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньої програми та Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті. Договорами може бути передбачене погодження теми та завдання кваліфікаційної роботи з Підприємством, введення до складу екзаменаційної комісії, що проводить атестацію здобувача вищої освіти, представників Підприємства.

7.6. За якість реалізації в цілому освітньої програми за дуальною формою здобуття вищої освіти відповідає Університет. Підприємство відповідає за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договорів.

7.7. Інформація про здобуття вищої освіти за дуальною формою у разі завершення навчання за цією формою зазначається у додатку до диплома європейського зразка.

7.8. Підприємство може, у визначеному законодавством порядку, присвоїти здобувачу вищої освіти, який успішно виконав програму практичного навчання на робочому місці, повну або часткову професійну кваліфікацію та видати відповідний документ (сертифікат, свідоцтво тощо).

7.9. За підсумками навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти Куратор готує і подає звіт (додаток К) на кафедру та Координатору від Університету.

7.10. Підсумки навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах

та інших заходах, а загальні підсумки – на вчених радах факультетів / навчально-наукових інститутів та Університету.

8. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1 Фінансування навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.2. На період навчання за дуальною формою Підприємство працевлаштовує здобувача вищої освіти та забезпечує його заробітною платою.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення вводиться в дію після схвалення вченою радою Університету та затвердження наказом ректора Університету.

9.2. Зміни до даного Положення вносяться та схвалюються вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

9.3. Аркуш погодження даного Положення з Підприємствами додається.

**ДОГОВІР
ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ
ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ**

м. Полтава

« ____ » _____ 20__ р.

Полтавський державний аграрний університет в особі в.о. ректора Валентини Аранчій, що діє на підставі статуту (далі – Університет), та

_____ (повне найменування підприємства (установи, організації)

в особі

_____ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)

що діє на підставі _____ (далі – Підприємство),
(статуту, довіреності)

разом іменовані Сторонами, уклали цей договір про співробітництво щодо реалізації освітніх програм за дуальною формою (далі – Договір) про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом даного Договору є співробітництво Сторін в реалізації освітніх програм за дуальною формою здобуття вищої освіти, спільні дії по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів, проведення в інтересах Сторін видання та розповсюдження навчально-методичної документації, зміцнення матеріально-технічної бази Сторін, і на цій основі найбільш повного задоволення їх потреб у вирішенні задач освітньої діяльності, інші заходи в рамках діючого законодавства, взаємовигідні Сторонам і спрямовані на ефективне виконання ними своїх функцій.

2. ФОРМИ СПІВПРАЦІ

2.1. Сторони вважають, що основними формами співробітництва є:

- регулярний обмін наявною в розпорядженні Сторін інформацією, що стосується аспектів реалізації освітніх програм за дуальною формою здобуття вищої освіти;
- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу із забезпеченням досягнення результатів навчання, визначених відповідним стандартом освіти та освітньою програмою;
- прийняття участі у спільних проєктах з питань освіти, конкурсах та інших формах залучених наукових інвестицій;
- участь в розробці та впровадженні освітніх програм, обмін навчально-методичними матеріалами, бібліографічною й довідковою літературою;
- проведення спільних консультацій, реалізація науково-дослідних проєктів і розробок з актуальних проблем економічного та суспільного життя країни;
- участь в організації та проведенні наукових, науково-практичних і науково-методичних конференцій, симпозіумів, конгресів, семінарів та інших наукових заходів.

2.2. Сторони підтверджують формування пропозиції здійснювати навчання за дуальною формою здобуття освіти за переліком освітніх програм та на робочих місцях, визначених у додатку 1 до даного Договору.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

3.1. Обов'язки Університету:

3.1.1. Організація та здійснення спільно з Підприємством навчання здобувачів вищої освіти Університету за дуальною формою.

3.1.2. Доведення до відома здобувачів інформацію про особливості здобуття вищої освіти за дуальною формою на базі Підприємства.

3.1.3. Розробка та погодження спільно з Підприємством порядку відбору осіб для здобуття освіти за дуальною формою.

3.1.4. Розробка та погодження спільно з Підприємством програм практичного навчання на робочому місці.

3.1.5. Надання здобувачам освітньої послуги відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.

3.1.6. Призначення здобувачам вищої освіти куратора для надання організаційної підтримки та супроводу процесу навчання на робочих місцях.

3.1.7. Проведення позапланового інструктажу для здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

3.1.8. Забезпечення можливості проведення спільно з Підприємством оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою.

3.1.9. Надання за потреби організаційно-методичної підтримки та супроводу процесу навчання на робочих місцях співробітникам Підприємства.

3.2. Права Університету:

3.2.1. Звертатися до Підприємства із запитом щодо стану реалізації індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

3.2.2. Вирішення спільно з Підприємством проблемних питань та реалізації практичної складової дуальної освіти.

3.3. Обов'язки Підприємства:

3.3.1. Організація та проведення спільно з Університетом навчання здобувачів вищої освіти Університету за дуальною формою.

3.3.2. Розробка та погодження спільно з Університетом навчального плану реалізації освітньої програми за дуальною формою здобуття освіти, графіка навчального процесу, програми практичного навчання на робочому місці.

3.3.3. Розробка та погодження спільно з Університетом порядку відбору осіб для здобуття освіти за дуальною формою.

3.3.4. Укладення зі здобувачами вищої освіти трудових договорів, що передбачають надання робочих місць, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

3.3.5. Забезпечення реалізації практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та програми практичного навчання на робочому місці.

3.3.6. Призначення здобувачам вищої освіти наставників з числа найбільш досвідчених, кваліфікованих фахівців.

3.3.7. Забезпечення дотримання правил охорони праці відповідно до вимог законодавства.

3.3.8. Забезпечення здобувачів предметами і засобами праці, надання доступу до матеріалів та виробничих процесів, необхідного для виконання індивідуального навчального плану здобувача і програми практичного навчання на робочому місці.

3.3.9. Здійснення контролю за виконанням програми практичного навчання на робочому місці.

3.3.10. Невідкладно повідомляти Університет про вчинені здобувачами порушення

трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки у разі їх настання.

3.4. Права Підприємства:

3.4.1. Внесення пропозицій щодо змісту навчального плану реалізації освітньої програми за дуальною формою здобуття освіти, графіка навчального процесу, індивідуального навчального плану здобувача освіти та програми практичного навчання на робочому місці.

3.4.2. Застосування до здобувачів вищої освіти під час навчання матеріальне та моральне стимулювання за якісні практичні результати, вживання заходів дисциплінарного впливу порушень правил трудового розпорядку.

3.4.3. Участь в оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою.

3.4.4. Пропонувати здобувачам вищої освіти укладання (продовження) трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами і діє по _____.

5. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Додаткові умови та зміни до договору сторони розглядають у десятиденний строк і оформляють додатковими угодами в письмовій формі.

5.2. Про розірвання договору сторона-ініціатор повідомляє іншу сторону в письмовій формі. У такому випадку цей договір вважається припиненим з дати, зазначеної в повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншою стороною після настання такої дати, – з моменту отримання іншою стороною такого повідомлення.

5.3. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку чи на підставах, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Підставами дострокового розірвання договору можуть бути:

- згода сторін;
- ліквідація юридичної особи – Підприємства або Університету, якщо не визначено правонаступника;
- форс-мажорні обставини;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) стороною умов договору.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

6.2. Усі спори та розбіжності, що виникають з цього Договору, сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законом порядку.

7. ФОРС-МАЖОР

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

7.2. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

7.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим договором внаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити інші сторони про настання зазначених обставин і про передбачуваний термін їх дії протягом _____ (_____) календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку ця сторона втрачає можливість посилатися на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим договором.

7.4. Якщо обставини непереборної сили або їх наслідки діють більше _____ (_____) місяців, сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього Договору. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

8. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що (як на момент підписання сторонами цього договору, так і на майбутнє) сторона, її посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї сторони, не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо отримання неналежної (неправомірної) матеріальної вигоди або переваги у зв'язку з цим договором і не мають наміру щодо здійснення будь-якої з зазначених вище дій у майбутньому, а також сторона застосовувала всіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами, пов'язаними зі здобувачем вищої освіти, який навчається на робочому місці за цим договором (де може бути застосовано), будь-якою іншою третьою особою.

8.2. Кожна зі сторін цього Договору зобов'язана повідомити про це антикорупційне застереження здобувача вищої освіти, який навчається на робочому місці, до початку дії цього договору.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. У випадку зміни реквізитів Університету, Підприємства, інших змін, що можуть створити труднощі виконання обов'язків за цим договором, сторони зобов'язані повідомити одна одну не пізніше 10 календарних днів з моменту цих змін.

9.2. В інших випадках, не передбачених умовами цього Договору, відносини сторін регулюються нормами чинного законодавства.

9.3. Договір укладений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1. Перелік робочих місць, які Підприємство може надати здобувачам освіти для навчання за дуальною формою здобуття освіти.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Університет	Підприємство
Полтавський державний аграрний університет	_____
вул. Сковороди 1/3, м. Полтава, 36003	(найменування юридичної особи)
тел/факс 0532-500-237	_____
код ЗКПО 00493014	(адреса, телефон, факс)

МФО 820172 Державна казначейська	(код за ЄДРПОУ)
служба України м. Київ,	_____
р/р UA 518201720000035221211009150	(банківські реквізити)

_____ Валентина АРАНЧІЙ	_____
(підпис)	(підпис)
М.П.	М.П.
	(власне ім'я і прізвище керівника)

Додаток 1 до договору
від «__» _____ 20__ року № ____

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІ ПРОГРАМИ ТА РОБОЧІ МІСЦЯ, ЩОДО ЯКИХ ІСНУЄ ПРОПОЗИЦІЯ ЗДІЙСНЮВАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

Освітньо-професійна програма	Робоче місце (посада)
1.	1. 2.
2.

**ДОГОВІР
ПРО ЗДІЙСНЕННЯ НАВЧАННЯ
ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

м. Полтава

« ____ » _____ 20__ р.

Полтавський державний аграрний університет в особі в.о. ректора Валентини Аранчій, що діє на підставі статуту (далі – Університет), та

_____ (повне найменування підприємства (установи, організації))

в особі

_____ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)

що діє на підставі _____ (далі – Підприємство),
(статуту, довіреності)

та здобувач вищої освіти за освітньо-професійною програмою _____
(назва освітньо-професійної програми)

спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності) (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) здобувача вищої освіти)
(далі – Здобувач), разом іменовані Сторонами, уклали цей договір про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти (далі – Договір) про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом даного Договору є організація Сторонами здійснення навчання Здобувача за дуальною формою здобуття вищої освіти.

1.2. Сторони підтверджують згоду здійснювати навчання за дуальною формою здобуття освіти згідно графіка навчального процесу та програми практичного навчання на робочому місці, наведених у додатках 1 і 2 до даного Договору.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

2.1. Обов'язки Університету:

2.1.1. Організація та здійснення спільно з Підприємством навчання Здобувача за дуальною формою.

2.1.2. Надання Здобувачу освітню послугу відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.

2.1.3. Призначення Здобувачу куратора для надання організаційної підтримки та супроводу процесу навчання на робочих місцях.

2.1.4. Проведення позапланового інструктажу для Здобувача з безпеки життєдіяльності у зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

2.1.5. Забезпечення можливості проведення спільно з Підприємством оцінювання результатів навчання Здобувача.

2.1.6. Надання за потреби організаційно-методичної підтримки та супроводу процесу навчання на робочих місцях співробітникам Підприємства.

2.2. Права Університету:

2.2.1. Звертатися до Підприємства із запитом щодо стану реалізації індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.2.2. Вирішення спільно з Підприємством проблемних питань та реалізації практичної складової дуальної освіти.

2.3. Обов'язки Підприємства:

2.3.1. Організація та проведення спільно з Університетом навчання Здобувача за дуальною формою.

2.3.2. Укладення зі Здобувачем трудового договору, що передбачає надання робочого місця, грошової винагороди та інших умов реалізації трудових відносин.

2.3.4. Забезпечення реалізації практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.5. Призначення Здобувачу наставника з числа найбільш досвідчених, кваліфікованих фахівців.

2.3.6. Забезпечення дотримання правил охорони праці відповідно до вимог законодавства.

2.3.7. Забезпечення Здобувача предметами і засобами праці, надання доступу до матеріалів та виробничих процесів, необхідного для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.8. Здійснення контролю за виконанням програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.9. Невідкладно повідомляти Університет про вчинені Здобувачем порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки у разі їх настання.

2.4. Права Підприємства:

2.4.1. Застосування до Здобувача під час навчання матеріальне та моральне стимулювання за якісні практичні результати, вживання заходів дисциплінарного впливу порушень правил трудового розпорядку.

2.4.2. Участь в оцінюванні результатів навчання Здобувача за дуальною формою здобуття освіти.

2.4.3. Пропонувати Здобувачу укладання (продовження) трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

2.5. Обов'язки Здобувача:

2.5.1. Укладення з Підприємством трудового договору, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

2.5.2. Відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.3. Виконання завдань, розпоряджень наставника та куратора в межах виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.4. Дотримання під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту», вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, інших документів Університету та Підприємства.

2.5.5. Дбайливо ставитися до майна Університету та Підприємства.

2.5.6. Підтримання комунікації з куратором, вчасно інформувати представників Підприємства і Університету в разі виникнення проблемних питань.

2.5.7. Дотримання положень корпоративної політики Підприємства, зокрема щодо конфіденційності інформації.

2.6. Права Здобувача:

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією Підприємства, необхідною для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона не відповідає програмі практичного навчання або суперечить вимогам чинного законодавства з питань охорони праці та охорони виробничого середовища чи довкілля.

2.6.3. Обирати місце навчання з числа запропонованих Підприємством та ініціювати своє переміщення на інші посади (робочі місця) у структурних підрозділах Підприємства в межах та відповідно до програми практичного навчання.

2.6.1. Отримувати додаткові винагороди та соціальні пільги, передбачені працівникам Підприємства.

2.6.5. Інші права, передбачені статтею 53 Закону України «Про освіту».

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами і діє по _____.

5. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Додаткові умови та зміни до договору сторони розглядають у десятиденний строк і оформляють додатковими угодами в письмовій формі.

5.2. Про розірвання договору сторона-ініціатор повідомляє іншу сторону в письмовій формі. У такому випадку цей договір вважається припиненим з дати, зазначеної в повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншою стороною після настання такої дати, – з моменту отримання іншою стороною такого повідомлення.

5.3. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку чи на підставах, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Підставами дострокового розірвання договору можуть бути:

- згода сторін;
- ліквідація юридичної особи – Підприємства або Університету, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування Здобувача із Університету згідно із законодавством;
- переведення, академічна відпустка Здобувача та інші обставини, які унеможливають продовження навчання у встановлені в цьому договорі строки;
- форс-мажорні обставини;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) стороною умов договору;
- смерть Здобувача.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Сторони несуть Авідповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим договором відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Усі спори та розбіжності, що виникають з цього договору, сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законом порядку.

7. ФОРС-МАЖОР

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

7.2. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

7.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим договором внаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити інші сторони про настання зазначених обставин і про передбачуваний термін їх дії протягом _____ (_____) календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку ця сторона втрачає можливість посилатися на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим договором.

7.4. Якщо обставини непереборної сили або їх наслідки діють більше _____ (_____) місяців, сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього Договору. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

8. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що (як на момент підписання сторонами цього договору, так і на майбутнє) сторона, її посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї сторони, не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо отримання неналежної (неправомірної) матеріальної вигоди або переваги у зв'язку з цим договором і не мають наміру щодо здійснення будь-якої з зазначених вище дій у майбутньому, а також сторона застосовувала всіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами, пов'язаними зі Здобувачем, який навчається на робочому місці за цим договором (де може бути застосовано), будь-якою іншою третьою особою.

8.2. Кожна зі сторін цього Договору зобов'язана повідомити про це антикорупційне застереження Здобувача, який навчається на робочому місці, до початку дії цього договору.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. У випадку зміни реквізитів Університету, Підприємства, інших змін, що можуть створити труднощі виконання обов'язків за цим договором, сторони зобов'язані повідомити одна одну не пізніше 10 календарних днів з моменту цих змін.

9.2. В інших випадках, не передбачених умовами цього Договору, відносини сторін регулюються нормами чинного законодавства.

9.3. Договір укладений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1. Графік навчального процесу за дуальної форми здобуття вищої освіти

Додаток 2. Програма практичного навчання на робочому місці за дуальної форми здобуття вищої освіти

9. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Університет	Здобувач вищої освіти	Підприємство
Полтавський державний аграрний університет	_____	_____
	(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи)	(найменування юридичної особи)
вул. Сковороди 1/3, м. Полтава, 36003	_____	_____
тел/факс 0532-500-237	(адреса, телефон)	(адреса, телефон, факс)
код ЗКПО 00493014	_____	_____
	(назва документа)	(код за ЄДРПОУ)
МФО 820172 Державна казначейська служба України	_____	_____
м. Київ,	(ким і коли затверджений/виданий)	_____
р/р	_____	_____
UA 5182017200000352212110	(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті)	_____
09150		(банківські реквізити)
_____ Валентина АРАНЧІЙ	_____	_____
(підпис)	(підпис) (власне ім'я і прізвище)	(підпис) (власне ім'я і прізвище)

М.П.

М.П.

**Графік навчального процесу
за дуальної форми здобуття вищої освіти**

Освітньо-професійна програма _____

Спеціальність _____

Підприємство _____

(назва підприємства, установи, організації тощо)

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Курс _____, семестр _____

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Модель поділу навчального часу: _____

№ навчального тижня	Форма організації освітнього процесу	Календарні дати навчання		Кількість днів навчання	
		на базі Університету	на базі Підприємства	на базі Університету	на базі Підприємства
Разом		-	-		

**Програма практичного навчання на робочому місці
за дуальної форми здобуття вищої освіти**

Освітньо-професійна програма _____

Спеціальність _____

Підприємство _____

(назва підприємства, установи, організації тощо)

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Курс _____, семестр _____

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Посада, структурний підрозділ: _____

Освітній компонент	Період виконання	Тривалість, годин	Назви робіт	Компетентності, здобуті на робочому місці	Програмні результати навчання, здобуті на робочому місці	Кількість балів	
						міні-мальна	макси-мальна

Декану факультету / Директору
навчально-наукового інституту

здобувача вищої освіти

(бакалавр, магістр)
_____ курсу, _____ групи
освітньо-професійної програми _____,

_____ (назва ОПП)
спеціальності _____
(код і назва спеціальності)
денної форми навчання

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені приймати участь у конкурсному відборі на навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти на базі _____
(назва Підприємства)

у __ семестрі 20__-20__ навчального року з метою поглиблення професійних знань та набуття практичних навичок в умовах виробництва. Підтверджую відсутність академічної та фінансової заборгованостей.

(дата)

(підпис)

Погоджено:

Декан факультету/директор
навчально-наукового інституту

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

Координатор від Університету

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ / НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____

ПРОТОКОЛ

засідання конкурсної комісії _____

від _____

м. Полтава

№ _____

Присутні:

Голова конкурсної комісії: _____

Секретар: _____

Члени конкурсної комісії: _____

Запрошені: _____

Порядок денний:

1. Про проведення конкурсного відбору здобувачів вищої освіти, рекомендованих до навчання за дуальною формою здобуття освіти на базі _____
 (назва Підприємства)

СЛУХАЛИ: _____ про кандидатів, які приймають участь у конкурсному відборі на навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти на базі _____
 (назва Підприємства).

ВИСТУПИЛИ: _____

ВИРІШИЛИ: рекомендувати до навчання за дуальною формою здобуття освіти на базі _____ здобувачів вищої освіти:
 (назва Підприємства)

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	ОПП, спеціальність, курс, група, СВО	Період навчання за дуальною формою здобуття освіти

Результати голосування: «за» _____, «проти» _____, «утримались» _____.

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

_____ (прізвище, ініціал та посада особи, яка склала протокол, підпис)

Першому проректорові Полтавського
державного аграрного університету
професору О.А. ГАЛИЧУ

здобувача вищої освіти

_____ (бакалавр, магістр)
_____ курсу, _____ групи
освітньо-професійної програми _____
_____ (назва ОПП)
спеціальності _____
_____ (код і назва спеціальності)
денної форми навчання
_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)
_____ моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу змінити форму здобуття мною вищої освіти з інституційної на дуальну у
__ семестрі 20__-20__ навчального року з метою поглиблення професійних знань та
набуття практичних навичок на базі _____ .
(назва Підприємства)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Погоджено:

Декан факультету/директор
навчально-наукового інституту

(підпис)

(прізвище, власне ім'я)

Координатор від Університету

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК

практичного навчання на робочому місці
за дуальної форми здобуття вищої освіти
на базі _____

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (навчально-науковий інститут) _____
(назва факультету/ІНІ)

Освітньо-професійна програма _____
(назва освітньо-професійної програми)

Спеціальність _____
(код та найменування спеціальності)

Ступінь вищої освіти _____
(бакалавр / магістр)

_____ курс, _____ група

Куратор дуального навчання від університету _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)

Посада, структурний підрозділ: _____

Наставник від підприємства (організації, установи тощо) _____

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

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо)

«__» _____ 20__ року

Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від

«__» _____ 20__ року №__ студент зарахований на посаду _____
(назва посади)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціал керівника підприємства, організації, установи тощо)

М.П.

Вибув з підприємства (організації, установи тощо)

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціал керівника підприємства, організації, установи тощо)

М.П.

Календарний графік навчанняздобувача вищої освіти освітньо-професійної програми _____
спеціальності _____

_____ (П.І.П. здобувача)

за дуальної форми здобуття вищої освіти
на базі _____

Курс _____, семестр _____

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Модель поділу навчального часу: _____

Календарні дати навчання на базі Підприємства	Назви робіт	Відмітка Наставника про виконання, підпис

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКАнаставника від _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

(підпис)_____
(власне ім'я та прізвище)

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

(підпис)_____
(власне ім'я та прізвище)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ / НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____

ЗВІТ

**про виконання програми практичного навчання
на робочому місці**

здобувача вищої освіти ____ курсу ____ групи СВО _____
(бакалавр / магістр)

освітньо-професійної програми _____
(назва освітньо-професійної програми)

спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)
за дуальної форми здобуття вищої освіти

Підприємство:

(назва підприємства, установи, організації тощо)

(район, область)

Наставник від Підприємства:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Куратор від Університету:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Звіт подано: _____
(дата)

Члени комісії: _____
(прізвища та ініціали)

Полтава 20__

Період навчання: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Посада, структурний підрозділ: _____

Освітній компонент	Період виконання	Назви робіт	Програмні результати навчання, здобуті на робочому місці	Висновки та пропозиції

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ / НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____

ПРОТОКОЛ

засідання комісії щодо зарахування результатів навчання
за дуальною формою здобуття вищої освіти

від _____

м. Полтава

№ _____

Присутні: _____

Порядок денний:

1. Про розгляд та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття освіти на базі _____.
(назва Підприємства)

СЛУХАЛИ: Куратора _____ про підсумки навчання за
(прізвище, ініціал куратора, посада)
дуальною формою здобуття вищої освіти на базі _____
(назва Підприємства)

здобувачів вищої освіти:

Прізвище, ім'я, по батькові здобувачів вищої освіти	ОПП, спеціальність, курс, група, СВО	Період навчання за дуальною формою здобуття освіти	Освітні компоненти

На розгляд комісії надані документи:

щоденники та звіти здобувачів вищої освіти про виконання програми практичного навчання на робочому місці у кількості ____ штук,

інші документи: _____.
(сертифікати, свідоцтва, листи тощо)

ВИСТУПИЛИ: _____

ВИРІШИЛИ:

1. За підсумками розгляду щоденників та звітів здобувачів вищої освіти та проведеної оцінки здобутих ними результатів навчання з освітніх компонентів зарахувати здобувачам вищої освіти результати навчання за дуальною формою здобуття освіти на базі _____ та встановити наступний рівень
(назва Підприємства)

поточної успішності за освітніми компонентами:

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	ОПП, спеціальність, курс, група, СВО	Поточна успішність	
		освітній компонент	кількість балів

2. Визнати здобувачів вищої освіти _____ такими, що *(не)*виконали програму практичного навчання на робочому місці, та допустити до складання семестрового контролю з освітніх компонентів: _____

або / та зобов'язати ліквідувати поточну академічну заборгованість з освітніх компонентів: _____.

Голова комісії

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

Члени комісії:

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ / НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____

ЗВІТ

куратора навчання за дуальною формою здобуття освіти¹

здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми _____
 (назва освітньо-професійної програми)
 спеціальності _____
 (код та найменування спеціальності)

У __ семестрі 20__-20__ навчального року навчання за дуальною формою здобуття освіти здійснювали:

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти	СВО, курс, група	Назва Підприємства, адреса	Період навчання за дуальною формою здобуття освіти	Наказ ректора про зміну форми навчання з інституційної на дуальну

За підсумками роботи комісії, сформованої згідно розпорядження декана факультету / директора навчально-наукового інституту _____ від «__» _____ 20__ р. № __, проведено оцінку виконання програм практичного навчання на робочому місці, зараховано результати навчання за дуальною формою здобуття освіти та встановлено рівень поточної успішності за освітніми компонентами.

Результати навчання за дуальною формою здобуття освіти у __ семестрі 20__-20__:

СВО, курс, група	Кількість здобувачів вищої освіти, осіб	Кількість здобувачів вищої освіти, які допущені до складання семестрового контролю з усіх освітніх компонентів, осіб	Кількість здобувачів вищої освіти, які мають поточну академічну заборгованість з освітніх компонентів, осіб	
			всього	у тому числі за поважних причин

Пропозиції щодо вдосконалення організації навчання здобувачів освіти за дуальною формою: _____

Звіт розглянуто та схвалено на засіданні кафедри _____
 (назва кафедри)

(протокол № __ від «__» _____ 20__ р.).

Куратор

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Гарант освітньо-професійної програми _____

(назва ОПП)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Завідувач кафедри

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

¹ Звіт складається за кожен семестр навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою