



Нормативно-правова та рекомендаційна база для впровадження дуальної форми здобуття освіти розміщена на сторінці КЦДО на сайті університету.  
Покликання: <https://nung.edu.ua/department/kcdo>

## **Порядок дій для переходу здобувача освіти на навчання за дуальною формою освіти в ІФНТУНГ**

Відповідно до п.4.4. «Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу», затвердженого наказом ректора №303 від 02.11.2023 р. та укладених двосторонніх та тристоронніх договорів, перехід здобувачів вищої освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюється до початку навчального семестру та/або упродовж семестру, за наказом ректора ІФНТУНГ, при змозі забезпечення **25-60 % загального обсягу кредитів ЄКТС, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти, а решта обсягу – навчання за денною формою.**

Перед початком переходу здобувача на навчання за дуальною формою освіти, **відповідальні особи** (зокрема, гаранті освітніх програм, координатори ДФЗО від інститутів, куратори ДФЗО відповідних кафедр, навчальний відділ тощо) повинні забезпечити наявність наступних документів:

1) окремий **навчальний план**, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття освіти відповідних освітніх програм і охоплює **весь період реалізації освітньої програми та повинен відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання.** Забезпечення дуальної освіти в навчальному плані:

- зміна розподілу загального обсягу кредитів ЄКТС за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та позааудиторного навчального навантаження);

- введеними освітніми компонентами (лекції, практичні, лабораторні заняття, практики, курсові, бакалаврські, магістерські роботи/проекти, самостійна робота тощо), пов'язаними з **особливостями діяльності підприємства і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;**

2) **додатки до робочих програм** освітніх компонентів (лекції,

практичні, лабораторні заняття, практики, курсові, бакалаврські, магістерські роботи/проекти, самостійна робота тощо) з елементами тем для здобувачів, які навчаються за ДФЗО, що виносяться для вивчення в суб'єкта господарювання. У програмах дисциплін – посилення практичної спрямованості змісту практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами університету в суб'єкта господарювання, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно тощо.

Основним принципом вибору елементів тем по кожній з дисциплін, що передаються на освоєння до суб'єкта господарювання є максимально можливе врахування потреб суб'єкта господарювання і вимог до компетентності здобувача освіти (працівника) з боку суб'єкта господарювання, але також необхідності досягнення програмних результатів навчання без шкоди для загальнотеоретичної підготовки здобувачів.

3) перелік обов'язкових загальних та фахових компетентностей в освітніх програмах для набуття їх здобувачами, які навчаються за ДФЗО, в суб'єкта господарювання;

4) витяги з протоколів засідання кафедр, протоколів засідань груп забезпечення якості освітнього процесу про порядок оцінювання результатів навчання, кваліфікаційної атестації, проходження практики здобувачів, які навчаються за ДФЗО. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснює університет спільно з суб'єктом господарювання.

### **ПРОЦЕС ПЕРЕХОДУ:**

**I етап.** Укладання та підписання двохстороннього договору між університетом та суб'єктом господарювання щодо партнерства в організації здобуття вищої освіти за дуальною формою.

**Виконавці:** *університет (відповідна кафедра, КЦДО), суб'єкт господарювання.*

**Примітка:** Двосторонній договір формується в 2-х екземплярах для суб'єкта господарювання та університету. Юридична служба університету здійснює реєстрацію.

**II етап.** Написання заяви здобувачем вищої освіти денної форми навчання на підставі двостороннього договору, отриманої згоди суб'єкта господарювання на забезпечення навчання за дуальною формою освіти та документа, що підтверджує працевлаштування здобувача суб'єктом господарювання з вказаною посадою за фахом).

**Виконавець:** здобувач вищої освіти денної форми навчання, суб'єкт господарювання, сайт КЦДО.

**Примітка:** Бланки необхідних документів і зразки заповнення розміщені на сайті Координаційного центру дуальної освіти в розділі **05 Бланки документів та приклад їх заповнення** за покликанням <https://nung.edu.ua/department/koordinaciyuiy-centr-dualnoi-osviti/05-blanki>



**III етап.** Підписання тристороннього договору про дуальну форму освіти університетом, здобувачем вищої освіти та суб'єктом господарювання.

**Виконавці:** здобувач вищої освіти денної форми навчання, суб'єкт господарювання, університет (відповідна кафедра, КЦДО).

**Примітка:** Тристоронній договір формується в 3-х екземплярах для:  
1) суб'єкта господарювання;  
2) здобувача вищої освіти;  
3) університету.

**IV етап.** Розгляд заяви здобувача в дирекції інституту/деканаті факультету (за необхідністю: проведення конкурсу).

Заява візується особою, яка згідно договору про навчання в університеті здійснює оплату за навчання, гарантом освітньої програми, завідувачем кафедри та директором інституту/деканом факультету чи заступником директора інституту/декана факультету по навчальній роботі.

**Виконавець:** дирекція інституту/деканат факультету, здобувач вищої освіти денної форми навчання.

**V етап.** Подача пакету документів (заява, згода суб'єкта господарювання, документ, що підтверджує місце працевлаштування то посаду здобувача, двосторонній та тристоронній договори) в КЦДО для затвердження.

**Виконавець:** здобувач вищої освіти денної форми навчання, КЦДО.

**Примітка:** Пакет документів затверджує проректор з науково-педагогічної роботи (Зікратий С. В.).

**VI етап.** Підготовка проекту наказу про перехід здобувача вищої освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти.

**Виконавець:** КЦДО.

**Примітка:** Проект наказу візується координатором ДФЗО від університету, юридичною службою, директором інституту/деканом

факультету, навчальним відділом. Працівник КЦДО передає пакет документів на візування проректорам з науково-педагогічної роботи ІФНТУНГ (Куровець С. С., Зікратий С. В.) та на підпис ректору ІФНТУНГ.

**Примітка:** Сканована копія наказу про перехід здобувача на навчання за ДФЗО розміщується на сайті КЦДО в розділі **04 Нормативно-правова база університету, накази на перевід здобувачів** за покликанням:

<https://nung.edu.ua/department/koordynatsiynyy-tsentr-dualnoyi-osvity/04-normatyvno-pravo-va-baza-universytetu>



### **VII етап. Розроблення та погодження індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та графіку освітнього процесу**

Після підписаного та зареєстрованого наказу про перехід здобувача вищої освіти денної форми на навчання за дуальною формою здобуття освіти, розробляється та погоджується:

1. **ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**, що передбачає чергування періодів навчання в університеті та на робочому місці. Поділ загального часу має відповідати навчальному плану за ДФЗО відповідної освітньої програми.

Передбачені варіанти поділу:

- кілька годин впродовж дня навчання відбувається в університеті, решта – на робочому місці у суб'єкта господарювання (модель поділеного дня);

- кілька днів впродовж тижня навчання відбувається в університеті, решта днів тижня – на робочому місці (модель поділеного тижня);

- чергування періодів навчання в університеті та у суб'єкта господарювання, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель).

- поєднання моделей.

**Виконавці:**

**Графік освітнього процесу для здобувачів – директор інституту/декан факультету, гарант освітньої програми, завідувач кафедри, куратор ДФЗО від кафедри.**

2. **ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН** здобувача вищої освіти, що навчається за ДФЗО на поточний семестр (навчальний рік).

**Виконавці:**

**Індивідуальний навчальний план здобувача освіти – директор інституту/ декан факультету, гарант освітньої програми,**

**завідувач кафедри, куратор ДФЗО від кафедри.**

**Титульний лист індивідуального навчального плану візується:**

- 1) завідувач кафедри;**
- 2) гарант освітньої програми;**
- 3) директор інституту/декан факультету (координатор дуальної освіти від інституту/факультету) чи заступник директора/декана;**
- 4) координатор дуальної освіти суб'єкта господарювання;**
- 5) координатор центру дуальної освіти ІФНТУНГ (Перезова І. В.);**

**Затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.**

Оригінал індивідуального навчального плану зберігається в КЦДО. З оригіналу формується 4 копії: здобувачу вищої освіти, дирекції інституту, суб'єкту господарювання, викладачу відповідної дисципліни (титульний лист і лист конкретної дисципліни).

**Примітка:**

Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти освітньої траєкторії в обсязі, не меншому за встановлений Законом, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

В індивідуальному навчальному плані для будь-якого виду практик формується окремий лист із зазначенням назви практики за підписом відповідального від кафедри викладача. У разі відсутності викладача – за практику підписується завідувач кафедри.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

Бланки необхідних документів і зразки заповнення розміщені на сайті Координаційного центру дуальної освіти в розділі **05 Бланки документів та приклад їх заповнення** за покликанням <https://nung.edu.ua/department/koordinaciyui-centr-dualnoi-osviti/05-blanki>



**Додатково:** У разі переходу здобувача вищої освіти на навчання за дуальною формою за ним зберігається джерело фінансування освітньої послуги (бюджет, контракт за власні кошти, контракт за кошти третьої особи).

Здобувач вищої освіти включається до стипендіального рейтингу на підставах, зазначених Постановою Кабінету Міністрів України № 1050.