

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЗАКАРПАТСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ»**

**Функції координаторів, куратора та наставника від роботодавця  
в реалізації дуальної форми здобуття освіти  
у Закарпатському лісотехнічному фаховому коледжі**

**ПОГОДЖЕНО**  
Радою роботодавців ЗЛФК  
Протокол №1 від 13 серпня 2024 року

Хуст, 2024

1. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти у Закарпатському лісотехнічному фаховому коледжі – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання у коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – підприємства) для набуття певної кваліфікації.

Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом часу освітніх компонентів.

Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Виконання освітньо-професійної програми за дуальною формою може передбачати переміщення здобувача освіти між робочими місцями на підприємстві або його навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

Координатор від коледжу – працівник закладу освіти, який відповідає за організацію дуальної форми здобуття освіти та призначається директором коледжу.

Координатор від роботодавця – призначений керівником підприємства працівник, який відповідає за забезпечення належної взаємодії між підприємством і коледжем, виконання підприємством взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;

Куратор – педагогічний працівник коледжу, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається директором коледжу;

Наставник – призначений керівником підприємства працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

## **2. Обов'язки особи, що виконує функції координатора дуальної форми здобуття освіти від Закарпатського лісотехнічного фахового коледжу:**

- організовує пошук і попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідної освітньо-професійної програми 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 освітньо-професійних програм стосовно відповідності стандартам фахової передвищої освіти 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.

### **3. Особа (особи), що виконує обов'язки куратора:**

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, урахувавши потреби роботодавця;
- ініціює створення й узгодження програми навчання на робочих місцях;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою вчасного вирішення поточних питань і забезпечення виконання освітньо-професійної програми в повному обсязі;
- якщо необхідно, може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану під час навчання за дуальною формою здобуття освіти.

За необхідності, коледж надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях співробітникам роботодавця, задіяних в організації здобуття освіти за дуальною формою.

Коледж може звертатися до роботодавців із запитом щодо стажування в його підрозділах педагогічних працівників.

Для контролю якості освіти Коледж 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 освітньо-професійної програми.

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

### **4. Функції роботодавця:**

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

Роботодавець може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітньо-професійних програм та оновлення навчальних планів, ініціювати створення нових освітньо-професійних програм.

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

Роботодавець призначає координатора для забезпечення організаційно-методичного супроводу здобуття освіти за дуальною формою та ефективної комунікації з коледжем.

### **5. Координатор від роботодавця:**

- відповідає за співпрацю з коледжем з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньо-професійної 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 освітньо-професійними програмами;
- супроводжує навчання здобувача на робочому місці відповідно до вимог освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію з 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.

Роботодавець призначає здобувачу освіти досвідчених і кваліфікованих фахівців.

### **6. 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 коледжу;
- може проходити спеціальну методичну підготовку зі здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місцях, у тому числі на базі коледжу.

Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

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

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

Роботодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним працівникам коледжу.

Роботодавець може пропонувати здобувачам освіти за дульною формою укладення/продовження трудового договору після закінчення навчання