

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ПКНГ
Національного університету
імені Юрія Кондратюка

(протокол від «30» *серпня* 2024 № 1)

Голова Педагогічної ради ПКНГ
Національного університету
імені Юрія Кондратюка

Іван БАДУЛА

«03» *вересня* 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ПОЛТАВСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

Введено в дію наказом ПКНГ
Національного університету імені Юрія
Кондратюка
від «03» *вересня* 2024 № 175

Полтава 2024

Зміст

I	Загальні положення.....	3
II	Планування освітнього процесу	5
III	Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти	7
IV	Процедура відбору та порядок зарахування здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за дуальною формою.....	9
V	Правове та організаційне забезпечення дуальної форми здобуття освіти	11
VI	Семестровий контроль та атестація здобувачів освіти за дуальною формою навчання	16
VII	Прикінцеві положення	17
	Додаток А. Орієнтовна форма тристороннього договору	18
	Додаток Б. Форма заяви студента на переведення на дуальну форму здобуття освіти	22
	Додаток В. Форма заяви студента щодо участі у конкурсному відборі на навчання за дуальною формою	23
	Додаток Г. Форма наказу про переведення на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти	24
	Додаток Д. Форма індивідуального навчального плану студента	25

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Положення) розроблено відповідно до Наказу МОН № 426 від 13.04.2023 року. Про затвердження «Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти», частини десятої статті 9 Закону України «Про освіту», частини першої статті 47 Закону України «Про фахову передвищу освіту», пункту 1 плану заходів з реалізації Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 214-р., Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» та Положення про форми здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

1.2 Положення є нормативним документом Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Фаховий коледж), що визначає особливості дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі.

1.3 Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання у Фаховому коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – роботодавці) для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації.

1.4 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 навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

1.5 Основними завданнями дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти є:

1) підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців шляхом:

- модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітньо-професійних програм до оцінювання результатів навчання;

2) підвищення конкурентоздатності випускників Фахового коледжу, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння росту рівня зайнятості молоді;

3) зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки, задля безперервного поступального руху завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

1.6 Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору. Виконання освітньо-професійної програми за дуальною формою може передбачати навчання здобувача зі зміною робочих місць у Суб'єкта господарювання або його навчання на робочих місцях у кількох Суб'єктів господарювання .

1.7 У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

Координатор від Фахового коледжу – працівник Фахового коледжу, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається директором Фахового коледжу.

Координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і Фаховим коледжем, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти.

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

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

Суб'єкт господарювання – юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності чи фізична особа, що здійснює діяльність з

виробництва, реалізації, придбання товарів, іншу господарську діяльність, у тому числі яка здійснює контроль над іншою юридичною чи фізичною особою; група суб'єктів господарювання, якщо один або декілька з них здійснюють контроль над іншими.

Інші терміни вжито у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексом законів про працю України та нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сферах освіти та праці.

II. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Фаховий коледж є надавачем освітньої послуги і в повному обсязі є відповідальним за реалізацію освітньо-професійної програми за дуальною формою та якість освіти.

2.2 Суб'єкт господарювання є відповідальним за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договору між Фаховим коледжем і Суб'єктом господарювання та, в разі укладання, договору між Фаховим коледжем, Суб'єктом господарювання і здобувачем.

2.3 Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій Фахового коледжу на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

2.4 Для реалізації освітньо-професійної програми за дуальною формою Фаховим коледжем розробляються:

– окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти. Структура навчального плану регламентується Положенням про навчальний план у Фаховому коледжі.

– графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання у Фаховому коледжі і на робочому місці;

– нормативний супровід реалізації дуальної форми здобуття освіти;

– відповідне навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів.

2.5 Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у:

1) навчальному плані для дуальної форми:

– як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації

освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);

– шляхом введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових робіт/проектів тощо), пов'язаних з особливостями діяльності Суб'єкта господарювання і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;

2) робочих програмах дисциплін – як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами Фахового коледжу на робочому місці у Суб'єкта господарювання, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

2.6 Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти. Цей час може включати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу:

- практична підготовка;
- самостійна робота;
- навчальні заняття за умови їх проведення педагогічними працівниками Фахового коледжу на робочому місці у Суб'єкта господарювання.

2.7 Здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів. За наявності розгалужених мереж роботодавців-партнерів графіки освітнього процесу узгоджуються таким чином, щоб забезпечити формування груп здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

2.8 Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються у Фаховому коледжі та на робочому місці, може передбачати:

– кілька годин упродовж дня навчання відбувається у Фаховому коледжі, решта – на робочому місці у Суб'єкта господарювання (*модель поділеного дня*);

– кілька днів упродовж тижня навчання відбувається у Фаховому коледжі, решта днів тижня – на робочому місці (*модель поділеного тижня*);

– чергування періодів навчання у Фаховому коледжі та у Суб'єкта господарювання, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (*блочна модель*);

– поєднання моделей.

2.9 Тривалість навчання під час дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти у Суб'єкта господарювання не повинна перевищувати тривалості робочого часу, встановленого законодавством для відповідної категорії працівників.

2.10 На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

2.11 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють Фаховий коледж спільно з Суб'єктом господарювання відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі, та вимог освітньо-професійної програми.

2.12 Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до освітньо-професійної програми та згідно з Положенням про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Фаховому коледжі.

2.13 Після закінчення навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти здобувачу освіти Суб'єктом господарювання видається висновок про його результати (довільна форма, за підписом керівника Суб'єкта господарювання й координатора дуального навчання від Суб'єкта господарювання), у якому зазначаються виконані роботи, професійні компетентності та/або особистісні якості здобувача, набуті за період навчання.

2.14 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою відображається в документах про фахову передвищу освіту (додаток до диплому).

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1 Підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою передбачає встановлення рівноправного партнерства Фахового коледжу, Суб'єкта господарювання й здобувачів фахової передвищої освіти з метою набуття здобувачами освіти досвіду практичного застосування компетентностей та їх адаптації в умовах професійної діяльності.

3.2 Підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до:

- освітньо-професійних програм, за якими реалізується освітній процес за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти, навчального плану, графіку освітнього процесу, розкладу занять, нормативної документації з питань організації освітнього процесу;

- договору про співпрацю з реалізації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти між Фаховим коледжем і Суб'єктом господарювання. Договір про співпрацю розробляється Фаховим коледжем спільно із Суб'єктом господарювання.

- договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти між здобувачем освіти, Суб'єктом господарювання й Фаховим коледжем (Додаток А). Тресторонній договір готує завідувач відповідного відділення й підписує директор Фахового коледжу, представник Суб'єкта господарювання та здобувач фахової передвищої освіти. Тресторонній договір про дуальну форму здобуття освіти укладається в трьох примірниках, один із яких зберігається у Фаховому коледжі, другий – у Суб'єкта господарювання, третій – у здобувача фахової передвищої освіти.

3.3 Можливість навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти має бути відображена в освітньо-професійній програмі, за якою передбачається можливість застосування дуальної форми здобуття освіти, і яка погоджується із Суб'єктом господарювання й повинна забезпечувати:

- засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти загальних і спеціальних компетентностей, передбачених стандартом фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми;

- поєднання набуття практичного досвіду в Суб'єкта господарювання й навчання у Фаховому коледжі.

3.4 Навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти може здійснюватися після переведення студента (за його заявою), який навчається за іншою формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою (Додаток Б) з відповідним навчальним планом.

3.5 Переведення здобувача освіти на дуальну форму навчання допускається з першого семестру реалізації відповідної освітньо-професійної програми, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освітньо-професійної програми відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти.

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

3.7 Стипендіальне забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до законодавства.

3.8 У разі невиконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач фахової передвищої освіти може продовжити навчання за навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

3.9 Здобувач освіти (або вступник) може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню співпраці між закладом освіти і Суб'єктом господарювання для організації навчання за дуальною формою.

3.10 Питання організації дуальної форми здобуття освіти на робочих місцях для здобувачів, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, вирішуються в порядку, встановленому законодавством у сфері освіти, а також трудовим законодавством – Кодексом законів про працю, Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства України.

3.11 Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до цього Положення та Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі.

IV. ПРОЦЕДУРА ВІДБОРУ ТА ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

4.1 Процедуру відбору здобувачів дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти погоджують Суб'єкт господарювання та Фаховий коледж.

4.2 Відбір здобувачів фахової передвищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття освіти проводиться, як правило, після підписання договору про співпрацю з реалізації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти із Суб'єктом господарювання з визначенням потреби у фахівцях і терміну навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти, на основі чого Фаховий коледж оголошує початок відбору здобувачів освіти на навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

4.3 Відбір на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти, якщо вона передбачена освітньо-професійною програмою, здійснюється на конкурсній основі. Для участі у конкурсному відборі здобувач освіти подає заяву (Додаток В). Умови проведення конкурсу й переведення на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти визначається Фаховим коледжем спільно із Суб'єктом господарювання відповідно до критеріїв.

4.4 Конкурсний відбір проводиться після отримання заяви від Суб'єкта господарювання з визначенням потреби у фахівцях, інформація про початок конкурсу розміщується на вебсайті Фахового коледжу.

4.5 Підставою для участі в конкурсному відборі на дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти є заява здобувача освіти денної форми або, у разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників здобувача освіти.

4.6 Відповідно до попередньо погоджених обсягів набору здобувачів освіти на навчання за дуальною формою шляхом співбесіди або інших засобів комунікації (тестування, анкетування тощо) визначається список здобувачів в межах спеціальності (освітньо-професійної програми) з урахуванням таких факторів:

- особистої вмотивованості та зацікавленості претендентів, зокрема з урахуванням планів подальшого працевлаштування після закінчення Фахового коледжу;
- успішності попередніх етапів навчання претендентів, зокрема своєчасності проходження ними всіх видів контролю;
- відгуків педагогічних працівників;
- особистісних якостей претендентів тощо.

4.7 Після успішного проходження здобувачем фахової передвищої освіти процедури відбору, яку реалізують Суб'єкт господарювання спільно з Фаховим коледжем, відбувається підписання тристороннього договору й строкового трудового договору на період навчання між здобувачем фахової передвищої освіти та Суб'єктом господарювання. Копія строкового трудового договору надається Фаховому коледжу.

4.8 На підставі укладеного трьохстороннього договору видається наказ про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти (Додаток Г). Проект наказу вносить завідувач відділення.

4.9 Перелік необхідних документів для оформлення дуального

навчання здобувача фахової передвищої освіти у Суб'єкта господарювання визначається його нормативно-правовою базою.

4.10 У разі зарахування здобувача фахової передвищої освіти на навчання за дуальною формою чи передчасного припинення дії договору (у випадках, що визначені договором) про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти за здобувачем освіти зберігається джерело фінансування освітньої послуги.

4.11 Для забезпечення здобувачеві фахової передвищої освіти умов для виконання освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою тристоронній та трудовий договори можуть переукладатися зі зміною Суб'єктів господарювання у випадках:

- якщо таку можливість передбачено договором;
- у разі ліквідації підприємства/установи/організації;
- у разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених у тристоронньому договорі.

V. ПРАВОВЕ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

5.1 Права та обов'язки здобувачів освіти, Фахового коледжу та Суб'єктів господарювання під час організації дуальної форми здобуття освіти визначають закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, Договір про співпрацю з реалізації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти та інші нормативно-правові акти.

- 5.2** Для організації і проведення дуального навчання Фаховий коледж:
- забезпечує відповідність освітньо-професійної програми стандартам фахової передвищої освіти;
 - здійснює теоретичну підготовку та несе відповідальність за результати навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
 - укладає договір про співпрацю з реалізації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти з Суб'єктом господарювання;
 - спільно із Суб'єктом господарювання розробляє навчальний план зі спеціальності, графік освітнього процесу, навчально-методичне забезпечення програми дуального навчання;

- погоджує із Суб'єктом господарювання персональний склад здобувачів фахової передвищої освіти;
- видає накази щодо організації та проведення навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою;
- спільно із Суб'єктом господарювання організовує та проводить атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.3 Організаційне забезпечення запровадження дуальної форми здобуття освіти у Фаховому коледжі здійснює робоча група, створена відповідно до наказу директора Фахового коледжу.

5.4 До складу робочої групи повинні входити представники адміністрації, голови випускових циклових комісій, завідувачі відділень та викладачі дисциплін, що формують спеціальні компетентності.

5.5 Функції робочої групи:

5.3.1 формування переліку підприємств – потенційних партнерів у запровадженні дуальної форми здобуття освіти;

5.3.2 прогнозування кадрових і матеріально-технічних потреб для реалізації дуальної форми здобуття освіти;

5.3.3 проведення аналізу запитів роботодавців щодо кадрових потреб та працевлаштування випускників Фахового коледжу;

5.3.4 моніторинг запитів студентів, які навчаються за освітньо-професійними програмами у Фаховому коледжі, щодо навчання за дуальною формою;

5.3.5 порівняльний аналіз професійних кваліфікацій, трудових функцій, передбачених професійними стандартами, із компетентностями та результатами навчання, визначеними освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти.

5.3.6 підготовка нормативного та організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти;

5.3.7 вибір моделі дуальної форми здобуття освіти;

5.3.8 обговорення із стейкхолдерами та формування навчальних планів за дуальною формою здобуття освіти;

5.3.9 складання графіка освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти;

5.3.10 розробка спільно з роботодавцями критеріїв та процедури відбору здобувачів для організації навчання за дуальною формою.

- 5.3.11 прийом заяв на переведення на дуальну форму здобуття освіти;
- 5.3.12 формування груп за дуальною формою здобуття освіти;
- 5.3.13 укладання угод про надання освітніх послуг за дуальною формою;
- 5.3.14 складання індивідуального навчального плану студента;
- 5.3.15 створення умов для професійного розвитку педагогічних працівників Фахового коледжу з метою підвищення їхньої кваліфікації;
- 5.3.16 розробка спільно з стейкхолдерами критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою;
- 5.3.17 самоаналіз реалізації дуальної форми здобуття освіти за відповідними освітньо-професійними програмами.

5.6 Для реалізації дуальної освіти директором Фахового коледжу призначається координатор дуальної освіти за відповідною освітньо-професійною програмою.

5.7 Функції координатора від Фахового коледжу:

- 5.7.1 пошук роботодавців, діяльність яких відповідає освітньо-професійним програмам, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти у Фаховому коледжі;
- 5.7.2 забезпечення навчання здобувачів освіти на робочому місці з метою досягнення ними програмних результатів навчання;
- 5.7.3 ініціювання переговорного процесу між представниками Фахового коледжу та роботодавцями щодо спільного запровадження дуальної форми здобуття освіти;
- 5.7.4 підготовка та узгодження договорів (угод) про співпрацю з роботодавцями щодо організації дуальної форми здобуття освіти;
- 5.7.5 проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг навчання за дуальною формою;
- 5.7.6 координація організації відбору здобувачів освіти для навчання за дуальною формою навчання;
- 5.7.7 обговорення із роботодавцями змісту відповідних навчальних планів, графіка освітнього процесу та робочих програм навчальних дисциплін на предмет відповідності запитам роботодавців;
- 5.7.8 контроль за виконанням навчального плану, графіка освітнього процесу та індивідуальних навчальних планів студентів, що навчаються за дуальною формою;

5.7.9 забезпечення комунікації між усіма учасниками освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти з метою забезпечення якості та ефективності навчання, вирішення поточних проблем;

5.7.10 внесення пропозицій щодо призначення куратора для групи студентів, що навчаються за дуальною формою здобуття освіти;

5.7.11 координація роботи кураторів;

5.7.12 участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою та самоаналізі реалізації дуальної форми здобуття освіти за відповідною освітньо-професійною програмою.

5.8 Функції наставника та координатора від Суб'єкта господарювання в реалізації дуальної форми здобуття освіти визначаються у договорі про співпрацю з реалізації дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти.

5.9 Питання оплати праці та трудових обов'язків педагогічних працівників, призначених кураторами, координаторами від Фахового коледжу, і працівників, призначених наставниками, координаторами від Суб'єкта господарювання, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

5.10 Функції куратора від Фахового коледжу:

5.10.1 інформує здобувача освіти про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості і змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги;

5.10.2 разом зі здобувачем освіти формує індивідуальний навчальний план (Додаток Д) та програму навчання на робочому місці, враховуючи вимоги освітньої програми, його особисті інтереси та потреби Суб'єкта господарювання;

5.10.3 погоджує індивідуальний навчальний план і програму практичного навчання на робочому місці із координатором дуальної освіти від Фахового коледжу;

5.10.4 здійснює поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану та програми навчання на робочому місці;

5.10.5 підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками Суб'єкта господарювання (зокрема, наставником) з метою вчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання освітньо-професійної програми в повному обсязі;

5.10.6 за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану та/або програми навчання на робочому місці в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти;

5.10.7 забезпечує зворотній зв'язок зі здобувачами освіти стосовно відповідності програми навчання на робочому місці його потребам.

5.11 Функції Суб'єкта господарювання:

5.11.1 звертається до Фахового коледжу з ініціативою щодо запровадження дуальної форми здобуття освіти;

5.11.2 вносить пропозиції щодо зміни змісту освітньо-професійних програм і програм практичного навчання на робочому місці, оновлення навчальних планів, ініціює створення нових освітніх компонентів зв вибором здобувача;

5.11.3 забезпечує реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньо-професійної програми та програми практичного навчання на робочому місці;

5.11.4 визначає робочі місця в структурних підрозділах згідно з профільною орієнтацією освітньо-професійної програми, за якою впроваджується дуальна форма навчання;

5.11.5 працевлаштовує здобувачів освіти шляхом укладання строкових трудових договорів на період навчання за дуальною формою здобуття освіти;

5.11.6 реалізує навчання здобувачів освіти на робочому місці відповідно до погоджених з Фаховим коледжем графіків освітнього процесу за дуальною формою навчання;

5.11.7 організовує відбір наставників з числа фахівців відповідного профілю, а також сприяє організації їх стажування за програмою Фахового коледжу, узгодженою із Суб'єктом господарювання;

5.11.8 призначає наставників для здобувачів освіти на час навчання за дуальною формою здобуття освіти;

5.11.9 ознайомлює здобувачів освіти зі статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, санітарними, протипожежними, іншими загальнообов'язковими нормами і правилами, проводить інструктажі з охорони праці;

5.11.10 здійснює контроль за дотриманням здобувачами освіти правил охорони праці та внутрішнього трудового розпорядку;

5.11.11 забезпечує здобувачам освіти безпечні умови праці та несе відповідальність за випадки виробничого травматизму;

5.11.12 своєчасно повідомляє Фаховий коледж про вчинені здобувачами освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;

5.11.13 інформує Фаховий коледж щодо працевлаштування випускників, що навчались за дуальною формою здобуття освіти, на вакантних робочих місцях;

5.11.14 бере участь у поточному, семестровому та підсумковому оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти, що навчались за дуальною формою здобуття освіти;

5.11.15 вносить пропозиції щодо удосконалення змісту нормативного супроводу дуальної форми здобуття освіти.

5.12 Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані:

– відвідувати заняття і виконувати освітньо-професійну програму відповідно до індивідуального навчального плану;

– виконувати настанови координаторів, куратора та наставників, призначених Фаховим коледжем та Суб'єктом господарювання, що стосуються процесу навчання;

– дотримуватися під час навчання вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють у Фаховому коледжі та у Суб'єкта господарювання, в тому числі у сфері охорони праці;

– виконувати умови укладеного тристороннього договору щодо впровадження дуального навчання.

VI. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ ТА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

6.1 Заходи семестрового контролю (передбачені індивідуальним навчальним планом здобувача освіти) проходять у Фаховому коледжі відповідно до графіка освітнього процесу.

6.2 Захист кваліфікаційних робіт або складання кваліфікаційного іспиту відбувається у Фаховому коледжі за участі представників Суб'єкта господарювання.

6.3 Атестацію осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють відповідно до вимог освітньо-професійної програми. Суб'єктами господарювання можуть бути надані пропозиції щодо тематики кваліфікаційних робіт та/або переліку питань до кваліфікаційного іспиту.

6.4 Представники роботодавця можуть бути введені до складу екзаменаційної комісії Фахового коледжу.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

7.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

7.4 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Орієнтовна форма тристороннього договору

ДОГОВІР № _____

про дуальну форму навчання здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» на підприємствах, в установах та організаціях

м. Полтава

«__» _____ 202__ р.

_____ (далі – Суб'єкт господарювання)
(найменування підприємства, установи, організації)

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

що діє на підставі _____,
(номер і дата затвердження (видачі, реєстрації) статуту або довіреності)

з однієї сторони, Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Фаховий коледж) в особі директора _____, що діє на підставі довіреності від «__» _____ 20__ р. та здобувач фахової передвищої освіти _____ (далі – Здобувач),
(прізвище, ім'я, по батькові)

який навчається у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» з іншої сторони, разом іменовані Сторонами, керуючись Законом України «Про зайнятість населення» і Кодексом законів про працю України, уклали цей договір про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фаховий коледж зобов'язується забезпечити Здобувачу умови для здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою відповідно до умов цього Договору, Суб'єкт господарювання зобов'язується забезпечити Здобувачу реалізацію практичної складової освітнього процесу, Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою _____ за спеціальністю _____, освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

2. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Фахового коледжу:

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити та погодити індивідуальний навчальний план.

2.1.2. Надати Здобувачу освітню послугу на рівні стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану.

2.1.3. Інформувати Здобувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги за дуальною формою навчання, її якості і змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.1.4. Призначити Здобувачу куратора дуальної форми навчання.

2.1.5. Для досягнення Здобувачем належного рівня теоретичних знань відповідно до цілей і завдань освітньо-професійної програми забезпечувати його навчально-методичними матеріалами та засобами навчання.

2.1.6. Провести позаплановий інструктаж Здобувачу з безпеки життєдіяльності в зв'язку зі змінами умов виконання індивідуального навчального плану.

2.1.7. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання Здобувача.

2.2. Права Фахового коледжу:

2.2.1. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стану виконання Здобувачем індивідуального навчального плану.

2.2.2. Вимагати від Здобувача виконання практичної складової дуальної форми навчання на робочому місці.

2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання:

2.3.1. Укласти із Здобувачем відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, заробітну плату, соціальний захист та інші умови реалізації трудових відносин.

2.3.2. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної форми навчання на робочому місці відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

2.3.3. Призначити Здобувачеві наставника дуальної форми навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

2.3.4. Забезпечити дотримання правил охорони праці відповідно до вимог законодавства.

2.3.5. Забезпечити Здобувача предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів, необхідних для виконання індивідуального навчального плану.

2.3.6. Здійснювати контроль за виконанням індивідуального навчального плану на робочому місці.

2.3.7. Своєчасно повідомляти Фаховий коледж про вчинені Здобувачем фахової передвищої освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, що сталися з ним.

2.4. Права Суб'єкта господарювання:

2.4.1. Здійснювати матеріальне та нематеріальне стимулювання Здобувача.

2.4.2. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану.

2.4.3. Брати участь в оцінюванні результатів навчання та атестації Здобувача.

2.4.6. Пропонувати Здобувачу укладання/продовження трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою навчання.

2.5. Обов'язки Здобувача:

2.5.1. Відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану.

2.5.2. Укласти із Суб'єктом господарювання відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, заробітну плату та соціальний захист.

2.5.3. Виконувати завдання, розпорядження наставника та куратора в межах виконання вимог індивідуального навчального плану.

2.5.4. Дотримуватися під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту», вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, інших документів Фахового коледжу та Суб'єкта господарювання.

2.5.5. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Фахового коледжу та Суб'єкта господарювання.

2.5.6. Вчасно інформувати Фаховий коледж та Суб'єкта господарювання про проблеми, якщо такі виникають.

2.5.7. Дотримуватися положень корпоративної політики Суб'єкта господарювання, зокрема щодо конфіденційності інформації.

2.6. Права Здобувача:

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального навчального плану.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона суперечить умовам трудового договору, посадової інструкції, вимогам чинного законодавства з питань охорони праці .

2.6.3. Обирати робоче місце із запропонованих Суб'єктом господарювання та ініціювати своє переміщення у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.6.4. Інші права, передбачені статтею 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом всього періоду навчання Здобувача за дуальною формою.

3.2. Додаткові умови та зміни до Договору розглядають Сторони у десятиденний строк і оформляють додатковими договорами в письмовій формі.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

4.2. 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.

4.3 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1 Зміни до Договору розглядаються Сторонами у десятиденний строк і оформляються додатковими угодами в письмовій формі.

5.2 Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку або за згодою Сторін, що підтверджується додатковою угодою до цього Договору, підписаною Сторонами або уповноваженими представниками Сторін.

5.3 Договір може бути розірваний в односторонньому порядку:

- за ініціативи Здобувача у випадках невиконання своїх зобов'язань Фаховим коледжем і Суб'єктом господарювання;
- за ініціативи Фахового коледжу у випадках невиконання своїх зобов'язань Здобувачем освіти і Суб'єктом господарювання;
- за ініціативи Суб'єкта господарювання у випадках невиконання своїх зобов'язань Здобувачем і Фаховим коледжем.

5.4 Про односторонню відмову від Договору (одностороннє розірвання) ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У цьому випадку цей Договір вважається припиненим з дати, зазначеної в такому повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, – з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

5.5 У разі виникнення обставин, які зумовлюють необхідність розірвання Договору, сторона повинна повідомити про це іншій стороні не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору.

5.6 Підставами дострокового розірвання Договору є:

- згода Сторін;
- неможливість виконання Стороною своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо здобуття освіти, і незгоди будь-якої із Сторін внести зміни до Договору;
- ліквідація юридичної особи – Суб'єкта господарювання або Фахового коледжу, якщо не визначений правонаступник або смерть Здобувача;
- відрахування із Фахового коледжу Здобувача згідно із законодавством;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов договору.

5.7 Дія Договору припиняється:

- у разі закінчення навчання здобувача за дуальною формою;
- за згодою сторін;
- за ініціативою однієї із Сторін до закінчення строку його дії в разі порушення або невиконання іншою стороною його умов.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. У випадку зміни реквізитів Фахового коледжу, Суб'єкта господарювання, фактичної адреси проживання Здобувача, 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.

6.2. В інших випадках, не передбачених умовами цього Договору, відносини Сторін регулюють норми чинного законодавства.

6.3. Договір укладений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фаховий коледж	Суб'єкт господарювання	Здобувач фахової передвищої освіти
<p>Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного Коледжу «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»</p> <p>Код ЄДРПОУ: 38324128, Юридична адреса: 36021, м. Полтава, вул. Грушевського, 2-А, Україна, тел.: +380 (342) 54-72-66 IBAN UA678201720343161003200082621, в ДКСУ в м. Київ, МФО 820172</p> <p>Директор _____ (ім'я, прізвище)</p>		<p>_____</p> <p>(прізвище, ініціали)</p> <p>(серія, номер паспорта, ким і коли виданий, ідентифікаційний код)</p>
<p>_____</p> <p>(підпис) М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(підпис) М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(підпис)</p>

Додаток Б

Форма заяви студента на переведення на дуальну форму здобуття освіти

Директору ПКНГ Національного
університету імені Юрія Кондратюка

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової
передвищої освіти)

(спеціальність, освітньо-професійна програма, група)

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на дуальну форму здобуття освіти відповідно до ст.47 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Отримана згода на забезпечення навчання на робочому місці _____

(назва підприємства, закладу, установи)

Зобов'язуюсь виконувати індивідуальний навчальний план _____ семестру (-ів), 20 ____ – 20 ____ навчального року. Зі змістом Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» ознайомена(ний).

Додаток:

1. Оригінал або завірена копія документу, що підтверджує згоду роботодавця на надання освітніх послуг у частині практичної підготовки на робочому місці.
2. Копія протоколу про результати конкурсного відбору здобувачів фахової передвищої освіти (за умови проведення).

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з навчальної роботи

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Завідувач відділення

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Голова циклової комісії

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток В

**Форма заяви студента щодо участі у конкурсному відборі
на навчання за дуальною формою**

Директору ПКНГ Національного
університету імені Юрія Кондратюка

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової
передвищої освіти)

(спеціальність, освітньо-професійна програма, група)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на навчання за дуальною формою
здобуття фахової передвищої освіти за участі Полтавського фахового коледжу нафти і газу
Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» та _____

(назва підприємства, установи або організації роботодавця)

на 20__ /20__ навчальний рік за _____

(шифр та назва спеціальності, освітньо-професійна програма програма)

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з навчальної роботи

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Завідувач відділення

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Голова циклової комісії

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток Г

**Форма наказу про переведення на дуальну форму
здобуття фахової передвищої освіти**

Міністерство освіти і науки України
Полтавський фаховий коледж нафти і газу
Національного університету
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Н А К А З

«_____» _____ 20____ р. м. Полтава № _____
Про переведення на дуальну форму
здобуття фахової передвищої освіти
здобувачів освіти

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Н А К А З У Ю:

1. Перевести _____ здобувача фахової передвищої освіти
(ПІБ)
_____ курсу, спеціальність _____
освітньо-професійна програма _____,
група _____ з навчання за денною формою на навчання за дуальною формою навчання з ____.
2. Затвердити індивідуальний навчальний план здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою згідно з додатком.
3. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану покласти на куратора дуального навчання _____
(ПІБ куратора)

Підстава: заява здобувача фахової передвищої освіти від _____ з _____ візами,
трьохсторонній договір № _____ від «___» _____ 20____ р. _____.

Додаток:

індивідуальний навчальний план за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти.

Директор

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Додаток Д

Форма індивідуального навчального плану студента

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА № _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Найменування галузі знань _____

(шифр і назва)

Спеціальність _____

(шифр і назва)

Освітньо-професійна програма _____

(назва)

Форма навчання _____

Відділення _____

(назва)

Освітньо-професійний ступінь _____

Група _____

Зарахований(а) на _____ курс, наказ від «_____» _____ 20 ____ року № _____

Договір про надання освітніх послуг від «_____» _____ 20 ____ року № _____

Поновлений(а) на _____ курс, наказ від «_____» _____ 20 ____ року № _____

із залученням до освітнього процесу Суб'єкта господарювання:

у якого, здобувач освіти обіймає відповідні посади: _____

Погоджено:

Координатор дуальної освіти

суб'єкта господарювання _____

Координатор дуальної освіти коледжу _____

Навчальний рік 20__/20__

Курс _____

Екзаменаційна сесія з _____ 20__ р. до _____ 20__ р

Прізвище та ініціали студента _____

Семестр _____ з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин								Форма підсумкового контролю	Оцінка	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача/наставника	Підпис викладача/наставника	
				Всього	Аудиторні години		З них				Семінарські заняття						Самостійна робота
					Коледж	Підпр-во	Лекції	Практичні		Лабораторні							
								Коледж	Підпр-во								
Обов'язкові освітні компоненти																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
...																	
Вибіркові освітні компоненти																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

Студент _____
(Підпис)

Куратор _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Вид практики	Курс, семестр	Кількість кредитів ЄКТС	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про залік	Керівник практики від коледжу (ПІБ)	Підпис керівника практики від коледжу	Керівник практики від підпр-ва (ПІБ)	Підпис керівника практики від підпр-ва
				від	до						

Завідувач відділення _____
 (Підпис) (Ініціали, прізвище)

КУРСОВІ ПРОЄКТИ (РОБОТИ)

№	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка	Прізвище керівника курсового проєкту(роботи)	Підпис

Завідувач відділення _____
 (Підпис) (Ініціали, прізвище)

РЕЗУЛЬТАТИ ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ З ПРЕДМЕТІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Назва предмета	Дата проведення	Оцінка (за 12-бальною шкалою)
1			
2			
3			
4			

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Форма атестаційного контролю	Назва навчальних дисциплін, винесених на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка	Голова екзаменаційної комісії (ПІБ)	Підпис	Члени екзаменаційної комісії (ПІБ)	Підпис

Протокол № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Студенту _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

присвоїти кваліфікацію _____
та видати диплом _____
(з відзнакою, без відзнаки)

Голова екзаменаційної комісії _____

Члени _____

Дата « ____ » _____ 20__ р.