



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І
ПРАВА»**

**ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ З ЕЛЕМЕНТАМИ ДФЗО
У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»**

*Відділ дистанційної та дуальної освіти
ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»*

ПОРЯДОК ДІЙ ДЛЯ НАЛАГОДЖЕННЯ ЕФЕКТИВНОЇ ВЗАЄМОДІЇ МІЖ УЧАСНИКАМИ ПАРТНЕРСТВА ЩОДО ОСВІТИ З ЕЛЕМЕНТАМИ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

КРОК 1. Розроблення локальної документації закладу освіти

- Положення про організацію освітнього процесу у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»
- Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти
- Положення про відділ (центр) дистанційної та дуальної освіти
- Заява здобувача освіти для переведення на освітню програму з елементами ДФЗО
- Структура індивідуального плану для реалізації навчання з елементами ДФЗО
- Індивідуальний план здобувача з елементами ДФЗО

КРОК 2. Підписання договорів з партнерами

- Рамкова угода (меморандум) про співпрацю між Університетом та роботодавцем
- Договір з реалізації навчання за ДФЗО за певною ОП
- Договір про організацію навчання з елементами ДФЗО (Тристоронній договір)
- Структура індивідуального плану для навчання з елементами ДФЗО
- Індивідуальний план здобувача щодо навчання з елементами ДФЗО

ПОРЯДОК ДІЙ УНІВЕРСИТЕТУ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ДО ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕМЕНТІВ ДФЗО, ДФЗО У НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС

КРОК 1. Адаптація освітнього контенту, контрольних заходів та графіків освітнього процесу до провадження навчання з елементами ДФЗО

- Модернізація ОП, в т.ч., в частині сформульованих ПРН, компетентностей, мети
- Вибір структури організації дуальної освіти за семестрами (семестр в ЗО/семестр на базі роботодавця-партнера)
- Переформатування графіку освітнього процесу, його види . Розклад занять.
- Розробка методик та рекомендацій для обліку аудиторного та навчального навантаження як для здобувачів освіти, так і для науково-педагогічного персоналу
- Призначення координаторів і кураторів від Університету та координаторів і наставників від підприємства (згідно умов, зазначених в укладених угодах).

КРОК 2. Створення структурного підрозділу ДФЗО

МОДЕРНІЗАЦІЯ ОП

Можливі підходи до модернізації ОП:

Перший варіант – простіший та, зазвичай, не потребує перезатвердження ОП Вченою радою, і може передбачати оновлення таких структурних елементів ОП та навчального плану:

- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема;
- програми навчальних дисциплін (силабуси);
- критерії оцінювання за певною дисципліною/компонентом/модулем та для робіт для комплексної перевірки знань;
- програми практик;
- матриці відповідності ПРН та ОК, ПРН та компетентностей.

Другий варіант – трудомісткий, передбачає ґрунтовне опрацювання ОП та зміни ПРН, компетентностей, а іноді й місії та мети програми. У такому разі мова йде про суттєву модернізацію ОП, яка передбачає розгляд ОП за встановленою в ЗО процедурою й затвердження її Вченою радою. Такі зміни ОП можуть передбачати необхідність проходження акредитації. Іноді навіть приймається рішення про створення окремої освітньої програми, орієнтованої на відповідного роботодавця, що, звісно, потребує її подальшої обов'язкової акредитації.

ВИБІР СТРУКТУРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА СЕМЕСТРАМИ

Тривалість дуального навчання може охоплювати як весь період реалізації освітньої програми за відповідним рівнем вищої освіти, так і окремі семестри такої ОП.

Графік освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти може відрізнятися, залежно від конкретної моделі дуальної освіти та від особливостей освітньої програми. Загалом, можна виокремити такі етапи:

1. Теоретичний етап: здобувач проходить теоретичну частину навчання в закладі освіти, де він отримує певні теоретичні основи, які є достатніми на початковому етапі для здійснення професіональної діяльності у виробничих умовах. Цей період, як правило, реалізується на перших етапах навчання за ОП.

2. Практичний етап: здобувач проводить частину свого навчання на робочому місці, де він отримує практичний досвід у своїй професії. Зазвичай, теоретичне навчання інтегрується з практичною частиною та в сукупності дозволяють сформувати/опанувати програмні результати навчання. Як було зазначено раніше, відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», завданням закладу вищої освіти є забезпечення частки навчання на робочому місці в межах 25-60 % від загального обсягу освітньої програми.

3. Завершальний етап: здобувач проходить процедуру атестації та оцінку якості сформованих програмних результатів навчання як з боку закладу вищої освіти, так і з боку роботодавця. Але сама процедура атестації не вимагає внесення змін до графіка освітнього процесу. Також атестацію проводять відповідно до вимог освітнього стандарту та вимог і критеріїв ОП. Зміст атестації (тему кваліфікаційної роботи, програму атестаційного іспиту тощо) рекомендовано погоджувати із підприємствами-партнерами з реалізації ДФЗО. До складу екзаменаційних комісій також обов'язково мають бути запрошені представники підприємств (координаторів, наставників), на яких відбувалося навчання за ДФЗО. Формати участі представників підприємств за організації поточного контролю та атестації узгоджують у двосторонньому договорі між закладом освіти і підприємством-роботодавцем.

РІЗНОВИДИ МОДЕЛЕЙ ТА ГРАФІКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

За розподілом навчального часу, можемо запропонувати такі різновиди моделей та графіків освітнього процесу:

- **Розподіл дня.** Відповідно до цієї моделі навчання у закладі освіти та виконання робочих обов'язків розподіляють за годинами протягом дня. Наприклад, перша половина дня – навчання, друга половина дня – робота. Або ж навпаки.
- **Розподіл тижня.** За цих умов розподіляють дні у тижні, упродовж яких навчаються у закладі освіти та виконують обов'язки на робочому місці.
- **Модель блокового розподілу часу.** Відповідно до моделі виділяють період часу (дні, тижні, місяці, семестри), коли навчаються у закладі освіти та на робочому місці відповідно.

Змішана модель. Вона передбачає комбінування або поєднання графіків

ПЕРЕФОРМАТУВАННЯ ГРАФІКУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Із трьох описаних етапів саме практичний етап вимагає значного переформатування графіка освітнього процесу порівняно з графіком освітнього процесу для денної форми здобуття освіти. Графік освітнього процесу може містити періодичні зміни місця навчання (у ЗВО та на робочому місці), або може передбачати паралельне навчання у закладі й на робочому місці.

На цьому етапі:

- Університет повинен дійти компромісної згоди із роботодавцем, який має свої особливості організації роботи загалом на підприємстві та за конкретною посадою зокрема;
- за наявності достатнього контингенту виокремлюють академічні групи, де здобувачі навчаються саме за ДФЗО (потрібно мати велику кількість здобувачів, які навчаються за однією ОП і мають бажання навчатися за ДФЗО);

або

- застосовувати практики індивідуального навчання за ДФЗО або навчання невеликими групами. У таких випадках або у випадках, коли різні організації мають різні графіки роботи і не мають можливості узгодити між собою, приймається рішення про навчання здобувача освіти за індивідуальним графіком. Такі ситуації нерідко виникають за співпраці з організаціями, що мають невелику кадрову ємність та здатні прийняти для ДФЗО незначну кількість здобувачів освіти, або тоді, коли лише окремі здобувачі за ОП переходять на ДФЗО.

РОЗРОБКА МЕТОДИК ТА РЕКОМЕНДАЦІЙ ДЛЯ ОБЛІКУ АУДИТОРНОГО ТА НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЯК ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ТАК І ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПЕРСОНАЛУ

- в нормативних документах Університету (Положеннях про організацію освітнього процесу, облік навантаження НПП, формування індивідуального навчального плану тощо) мають бути закладені відповідні показники врахування навантаження як для здобувачів освіти, так і для науково-педагогічного персоналу, враховуючи час, які витрачає координатор та куратор дуальної форми здобуття освіти від закладу освіти (якщо інше не передбачено штатним розписом закладу освіти);
- Університет розробляє власні процедури визнання результатів навчання, здобутих на робочому місці, які мають бути прописані в нормативних документах (для визнання результатів навчання на виробництві використовують критерії оцінювання для денної форми навчання. Як було зазначено раніше, всі ці рішення потрібно зафіксувати в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти за ДФЗО. Також можна використовувати норми спеціальних положень ЗО щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті.)
- представники підприємств можуть бути залучені до складання семестрового контролю (заліків, іспитів) за окремими освітніми компонентами, зокрема звітів із практики, курсових робіт, особливо тих, де відбувається зарахування кредитів, опанованих у виробничих умовах.

!Ключове завдання екзаменаційної комісії – оцінити якість та повноту сформованих результатів навчання відповідно до закладеної мети!

**РЕАЛІЗАЦІЯ ДФЗО (елементів ДФЗО)
у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»**

КРОК 1. Навчання здобувачів відповідно до узгоджених навчальних планів та інтеграція у робочі процеси

- Розробка та використання Порядку переведення здобувача освіти на навчання з елементами ДФЗО;
- Розробка та використання Структура індивідуального плану для навчання з елементами ДФЗО;
- Розробка та використання Індивідуального плану здобувача навчання з елементами ДФЗО;
- Розробка та використання Графіку освітнього процесу, розкладу за навчанням з елементами ДФЗО.

КРОК 2. Оцінювання результатів навчання відбувається за:

- Атестаційним листом за результатами навчання з елементами дуальної освіти;
- Відомістю по результатах атестації;
- Картою аналізу результативності навчання з елементами дуальної освіти;
- Звітом Голови екзаменаційної комісії.