

## **Покрокова інструкція співпраці кафедри (групою забезпечення освітнього процесу) /циклової комісії та наставника з підприємства в системі дуальної освіти ЗВО/ЗФПО**

**Загальна мета взаємодії :** Організувати системну та результативну співпрацю між кафедрою (групою забезпечення освітнього процесу) і наставником від підприємства для формування професійних компетентностей здобувача освіти, адаптації освітнього процесу до потреб ринку праці та забезпечення практикоорієнтованої підготовки фахівця.

### **ЕТАП 1. ІНІЦІЮВАННЯ СПІВПРАЦІ**

**Крок 1. Визначення потенційного підприємства-партнера**

*Відповідальні:*

завідувач кафедри;  
гарант ОПП;  
група забезпечення.

*Дії:*

аналіз профілю підприємства;  
перевірка відповідності спеціальності та ОПП;  
оцінка кадрового потенціалу підприємства;  
визначення можливості призначення наставників.

*Результат:*

сформований перелік потенційних осіб наставників.

**Крок 2. Проведення первинної зустрічі**

*Учасники:*

представники кафедри;  
HR або керівництво підприємства;  
потенційний наставник.

*Обговорюються:*

формат дуальної освіти;  
очікування сторін;  
компетентності студентів;  
графік роботи;  
можливості практичного навчання;  
цифрові інструменти взаємодії.

*Результат:*

попередня згода про співпрацю, протокол засідання.

**Крок 3. Підписання документів**

*Оформлюються:*

меморандум про співпрацю;  
договір про дуальну освіту;  
положення про наставництво;  
дорожня карта реалізації.

*Від кафедри:*

гарант ОПП;

юридичний відділ;

завідувач кафедри.

*Результат:*

офіційне оформлення партнерства.

## **ЕТАП 2. ПІДГОТОВКА ДО РОБОТИ ЗІ СТУДЕНТОМ**

Крок 4. Визначення наставника від підприємства

*Критерії:*

професійний досвід;

управлінські або проєктні компетентності;

комунікаційні навички;

готовність до наставництва.

*Наставнику надаються:*

методичні рекомендації;

шаблони оцінювання;

карта компетентностей;

календар взаємодії.

*Результат:*

призначений корпоративний наставник.

Крок 5. Призначення академічного наставника від кафедри

*Відповідальні:*

кафедра;

гарант ОПП.

*Функції:*

академічний супровід;

координація зі стороною підприємства;

моніторинг результатів;

інтеграція практичних кейсів у навчання.

*Результат:*

сформована модель подвійного наставництва.

Крок 6. Формування індивідуального плану студента

*Спільно визначаються:*

перелік компетентностей;

практичні завдання;

КРІ розвитку;

графік роботи;

формат звітності.

*Документи:*

індивідуальна траєкторія;

план професійного розвитку;

competency map.

*Результат:*

затверджений план дуального навчання.

### **ЕТАП 3. РЕАЛІЗАЦІЯ НАСТАВНИЦТВА**

Крок 7. Проведення адаптації студента на підприємстві

*Наставник забезпечує:*

ознайомлення з підприємством;

інструктаж;

пояснення бізнес-процесів;

інтеграцію в команду.

*Студент отримує:*

робоче місце;

перелік завдань;

систему комунікації;

доступ до внутрішніх процесів.

*Результат:*

успішна професійна адаптація.

Крок 8. Регулярна взаємодія кафедри та наставника

*Частота:*

щотижневий оперативний контакт;

щомісячна координаційна зустріч.

*Формати:*

онлайн-зустрічі;

короткі звіти;

спільні консультації;

Teams/Google Meet/Zoom;

LMS або CRM.

*Обговорюються:*

прогрес студента;

проблемні питання;

навантаження;

рівень компетентностей;

адаптація.

*Результат:*

безперервна координація процесу.

Крок 9. Моніторинг результатів студента

*Наставник оцінює:*

hard skills;

soft skills;

дисципліну;

адаптивність;

командну роботу.

*Кафедра оцінює:*

відповідність результатів ОПП;  
інтеграцію практики в навчання;  
академічний прогрес.

*Інструменти:*

чек-листи;  
КРІ;  
цифрові щоденники;  
електронне портфоліо;  
competency dashboards.

*Результат:*

системне відстеження розвитку студента.

#### **ЕТАП 4. СПІЛЬНА ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ**

Крок 10. Інтеграція підприємства в освітній процес

*Форми:*

гостьові лекції;  
воркшопи;  
кейс-чемпіонати;  
практичні заняття;  
спільні проєкти;  
реальні бізнес-кейси.

*Відповідальні:*

кафедра;  
наставник;  
HR підприємства.

*Результат:*

посилення практичної складової ОПП.

Крок 11. Актуалізація освітньої програми

*Проводиться:*

аналіз потреб ринку;  
оцінка нових компетентностей;  
перегляд освітніх компонентів;  
оновлення силабусів.

*Наставник надає:*

рекомендації;  
галузеві тренди;  
перелік актуальних навичок.

*Результат:*

адаптивна сучасна ОПП.

#### **ЕТАП 5. ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ**

Крок 12. Підсумкова оцінка студента

*Оцінюються:*

професійні результати;

виконані завдання;  
рівень компетентностей;  
професійна готовність.

*Формати:*

презентація результатів;  
захист курсових/практичних/звіту;  
портфолію;  
оцінка наставника.

*Результат:*

комплексна оцінка результатів дуального навчання.