



Industrie- und Handelskammer
Bonn/Rhein-Sieg



Учебная ведомость

Образовательная информация торгово-промышленной
палаты Бонн/Рейн-Зиг



Д-р. Хубертус Гилле



Юрген Гинденберг

Предисловие

Качество профессионального образования на производстве и его обеспечение в форме учебной ведомости является важной частью успешного образовательного партнёрства. Настоящая брошюра должна помочь всем участникам образовательного процесса вне зависимости от размера предприятия достигнуть поставленных государством целей. После подробных обсуждений и анализа правовых аспектов специалисты по образованию в тесном взаимодействии с преподавателями разработали настоящие рекомендации. Комитет по профессиональному образованию на заседании 13 сентября 2011 года при согласовании с работниками и работодателями, а также с дуальными партнёрами и коллегами утвердил директиву по ведению учебной ведомости.

Вы можете копировать и использовать представленный в настоящем пособии образец.

Учебная ведомость представляет собой протокол проделанной в ходе производственного обучения работы. Имеет смысл оформлять его в виде папки. В ней должен находиться производственный учебный план с предметным и временным делением, записями о пройденном материале и пробной работе на производстве. Кроме того, должны документироваться сопутствующие отчёты о результатах работы на предприятии и учебные цели, обозначенные в рамочном плане по данной специальности.

С вопросами и предложениями Вы можете обращаться к консультантам по образованию торгово-промышленной палаты Бонн/Рейн-Зиг (необходимо согласование времени визита).

Д-р. Хубертус Гилле
Генеральный директор
ТПП Бонн/Рейн-Зиг

Юрген Гинденберг
Директор по образованию и профессиональной
переподготовке

Учебная ведомость

Учащиеся должны вести учебную ведомость в письменном виде. С формулярами Вы можете ознакомиться на главной странице сайта ТПП Бонн/Рейн-Зиг. Многофилиальные предприятия также могут использовать формуляры Германской торгово-промышленной палаты (DINК). Они в основном соответствуют критериям ТПП Бонн/Рейн-Зиг.

Учащимся необходимо предоставить возможность заполнять ведомость в рабочее время. Преподаватель должен регулярно просматривать учебные ведомости; регулярно = **не реже одного раза в месяц**.

Учебно-производственное предприятие устанавливает, должен ли учащийся вести ведомость ежедневно, еженедельно или ежемесячно. В начале обучения имеет смысл вести ежедневную ведомость. Когда в ходе обучения на предприятии преподаётся новый материал, тема должна вноситься в учебную ведомость. На тех же фазах обучения, когда выполняются преимущественно рутинные задания (прикладное образование), вполне достаточно вести ведомость еженедельно или ежемесячно. Преподаватель подписывает ведомость раз в месяц.

В итоге в учебной ведомости должен быть отражён **весь** учебный материал рамочного образовательного плана.

В дополнение к ведомости учебно-производственное предприятие может дать учащимся задание писать подробные предметные отчёты по конкретному учебному материалу.

В дни, когда проходят занятия на базе колледжа, в ведомость необходимо вносить данные по учебному материалу колледжа. Это же относится и к межпроизводственным и иным учебным мероприятиям.

Ход учебного процесса должен постоянно обсуждаться между учащимся и преподавателем. Как правило, это происходит в форме обсуждений, направленных на ориентирование, обратную связь и оценку результатов. Эти совещания документируются на отдельном листе.

Дополнительную информацию, консультации и документы для скачивания Вы можете найти по адресу www.ihk-bonn.de.
Вебкод: 425

Учебная ведомость опирается на три основания:

Принцип трёх оснований



Учебная ведомость как дидактическое средство обеспечения успешного учебного процесса

При правильном использовании учебная ведомость является превосходным средством обеспечения успешного учебного процесса.

1. Учащиеся должны своевременно документировать и закреплять учебный материал, пока он ещё сохраняется в памяти.
2. Для дополнительного закрепления материала преподаватель должен контролировать и обсуждать процесс внесения записей учащимися.
3. Учащийся должен вносить недостающие записи и исправлять неверные.
4. По важным темам и учебным целям учащиеся должны делать предметный отчёт (именно поэтому понятие «Отчётная тетрадь» хотя и старое, но по-прежнему актуально).
5. Один раз в месяц преподаватель должен просматривать записи и проводить обсуждение. В отчётах проставляется дата и подпись (преподавателя и учащегося).

Таким образом, учебная ведомость представляет собой современное средство производственного менеджмента образования. Учащиеся приобретают навыки документирования рабочих процессов.

Отчётная ведомость как документ для допуска к выпускным экзаменам

Хотя учебная ведомость в рамках экзаменов и не оценивается, но к экзаменам допускается только тот, кто аккуратно вёл её и может предъявить по требованию ТПП. При многоэтапном выпускном экзамене это относится к части 1.

В процессе допуска ТПП проводит проверку учебных ведомостей, особенно если они не были предъявлены по требованию, или учащийся не сдал экзамен, или имели место жалобы со стороны учащегося или учебно-производственного предприятия.

Просим Вам учитывать, что отказ в ведении учебных ведомостей влечёт за собой не допуск к экзамену или отзыв права на обучение.

Подписанный обеими сторонами экземпляр (состоящий из месячной ведомости или нескольких дневных и недельных ведомостей) остаётся, как оригинал, на предприятии. У учащегося остаётся копия (подтверждение).

Если палата требует оригинал учебной ведомости, то копия (подтверждение) остаётся на предприятии.

Учебная ведомость как доказательство в случае возникновения спорных ситуаций между учащимся и учебно-производственным предприятием

Если между учащимся и учебно-производственным предприятием возникают споры, например, учащийся заявляет, что не смог сдать экзамен вследствие недостатков в образовательном процессе, то вопрос может решаться в судебном порядке. В этом случае будет проводиться сравнение между учебным планом (как образцом, соответствующим рамочному учебному плану) и записями в учебной ведомости (как подтверждением действительности проведённого обучения). В соответствии с принципами современной документации по обеспечению качества всё, что не отражено в записях о пройденном учебном материале, считается не изученным и влечёт за собой ответственность обучающего. Если же недостающий учебный материал зафиксирован, то ответственность несёт уже учащийся.

Если учебно-производственное предприятие передаёт оригинал учащемуся, оно обязательно должно оставить у себя копию.

Учебная ведомость (ежедневная)

Тетрадь №:	
Фамилия, имя:	
Адрес:	
Осваиваемая профессия:	
Направление/специальность:	
Учебно-производственное предприятие:	
Ответственный преподаватель:	
Начало обучения:	
Окончание обучения:	

Рекомендации:

1. Правильно заполненная учебная ведомость представляет собой допуск к выпускному экзамену, согласно § 43 абз. 1 № 2 Закона о профессиональном образовании.
2. При подготовке учебной ведомости действуют следующие требования:
 - Учебную ведомость необходимо вести ежедневно в письменном виде.
 - На каждом листе ведомости необходимо указывать фамилию учащегося, год обучения и период, за который пишется отчёт.
 - Учебная ведомость должна хотя бы вкратце передавать пройденный в ходе производственного обучения материал. При этом должна документироваться как производственная деятельность, так и наставления, материалы производственного обучения и прочая учебная информация.
 - Помимо этого, в учебную ведомость должны вноситься темы, изучаемые в ходе производственного обучения.
 - Из учебной ведомости должно быть ясно, сколько времени было затрачено на выполнение каждого конкретного аспекта деятельности.
3. Преподаватель должен не реже одного раза в месяц проверять записи в учебной ведомости (§ 14 абз. 1 № 4 Закона о профессиональном образовании) и подтверждать правильность и полноту записей, проставляя дату и подпись. Если речь идёт о несовершеннолетних учащихся, он должен позаботиться о том, чтобы, законный представитель через соответствующие промежутки времени знакомился с учебной ведомостью и подтверждал это подписью.

4. При необходимости другие участники образовательного процесса, напр., профессиональный колледж, могут ознакомиться с учебной ведомостью и подтвердить это подписью.



Учебная ведомость (ежедневная)

Фамилия учащегося:			
Год обучения:		Учебная область:	
Учебная неделя с:		по:	

	Производственная деятельность, учебные единицы, обучение на производстве, прочие учебные мероприятия, темы, изучаемые в профессиональном колледже
Понед.	
Вторн.	
Сред.	
Четв.	
Пятн.	
Субб.	
Воскр.	

.....
Дата, подпись учащегося

.....
Дата, подпись преподавателя

.....
Дата, прочие визы (напр.
уполномоченного по образованию)

Учебная ведомость (недельная/месячная)

Тетрадь №:	
Фамилия, имя:	
Адрес:	
Осваиваемая профессия:	
Направление/специальность:	
Учебно-производственное предприятие:	
Ответственный преподаватель:	
Начало обучения	
Окончание обучения:	

Рекомендации:

1. Правильно заполненная учебная ведомость представляет собой допуск к выпускному экзамену, согласно § 43 абз. 1 № 2 Закона о профессиональном образовании.
2. При подготовке учебной ведомости действуют следующие требования:
 - Учебную ведомость необходимо вести еженедельно или ежемесячно в письменном виде
 - На каждом листе ведомости необходимо указывать фамилию учащегося, год обучения и период, за который пишется отчёт.
 - Учебная ведомость должна хотя бы вкратце передавать пройденный в ходе производственного обучения материал. При этом должна документироваться производственная деятельность с одной стороны и наставления, материалы производственного обучения и прочая учебная информация с другой.
 - Помимо этого, в учебную ведомость должны вноситься темы, изучаемые в ходе производственного обучения.
 - Из учебной ведомости должно быть ясно, сколько времени было затрачено на выполнение каждого конкретного аспекта деятельности.
3. Преподаватель должен не реже одного раза в месяц проверять записи в учебной ведомости (§ 14 абз. 1 № 4 Закона о профессиональном образовании) и подтверждать правильность и полноту записей датой и подписью. Он должен позаботиться о том, чтобы, в случае несовершеннолетних учащихся, законный представитель через

соответствующие промежутки времени знакомился с учебной ведомостью и подтверждал это подписью.

4. При необходимости другие участники образовательного процесса, напр., профессиональный колледж, знакомились с учебной ведомостью и подтверждали это подписью.

Учебная ведомость (недельная/месячная)

Фамилия учащегося:			
Год обучения:		Учебная область:	
Учебная неделя с:		по:	
Учебный месяц с:		по:	

Производственные задания
Учебные единицы, обучение на производстве, прочие учебные мероприятия
Темы, изучаемые в профессиональном колледже

.....
Дата, подпись учащегося

.....
Дата, подпись преподавателя

.....
Дата, прочие визы (напр.
уполномоченного по образованию)

Предметный отчёт по теме: _____

Фамилия учащегося: _____

Дата: _____

Дата, подпись учащегося

Дата, подпись преподавателя

Контактная информация



Industrie- und Handelskammer
Bonn/Rhein-Sieg

ТПП Торгово-промышленная
палата Бонн/Рейн-Зиг
Боннер Тальверг
17 53113 Бонн
Тел.: 0228/2284-0
Факс: 0228/2284-
170
E-Mail: info@bonn.ihk.de
www.ihk-bonn.de