**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

 **ОБЛАСТИ**

Областное автономное учреждение«Институт региональной кадровой политики»учебно-методический центр профессионального развития и обучения

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

г. Белгород -2014

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Введение |  | 3 |
| Общие рекомендации к оформлению дневника дуального обучения |  | 4 |
| Приложение №1Образец оформления титульного листа. |  | 7 |
| Приложение №2 Образец заполнения программы дуального обучения. |  | 9 |
| Приложение №3Образец заполнения содержания и видов ежедневных  работ по дуальному обучению. |  | 10 |

«Нужно максимальнонастроитьпрофессиональное образование напотребностиэкономики, на решение задач развития,какотдельных регионов,так и страны в целом»

В.В. Путин

**ВВЕДЕНИЕ**

На современном этапе профессиональной подготовки будущих специалистов большое внимание уделяетсяединству теоретического обучения и его практического использования. Дуальная система профессионального образования предоставляет возможность для профессиональной самореализациии позволяет обеспечить всестороннюю качественную подготовку будущих специалистов,отвечает интересам всех участвующих в ней сторон — предприятий, работников и государства, она успешно сочетает теоретическое обучение в профессиональной образовательной организации с практическим обучением на предприятии. Обучающиеся по программам дуальногообучения являются целеустремленными молодыми людьми и получают более глубокие знания и навыки по выбранной специальности.

Дуальное обучение строится  с учетом требований работодателей к профессиональным компетенциям выпускников. Во время дуального обучения на предприятииприобретаютсяосновные навыки по специальности, по работе с современным оборудованием, происходит знакомствос корпоративной культурой предприятия.Дуальное обучение на предприятии осуществляется в условиях, отвечающих современным техническим требованиям под руководством педагогов нового формата- кураторов с вектором профессиональной направленности.

Дневник обучающегося по программам дуальногообучения является первичным документом учета выполнения практических заданий, лабораторно -практических занятий и усвоения части теоретического курса, при необходимости выносимого на дуальное обучение на предприятие.

Дуальноеобучение постоянно совершенствуется, благодаря новым учебным профессиям в новых сферах трудовой деятельности и модернизации организации профессиональной подготовки по уже существующим профессиям.

**Общие рекомендации к оформлению и заполнению**

**дневника дуального обучения.**

1. Дневник дуального обучения (далее – Дневник) является отчётным документом обучающегося на предприятии за каждый курс обучения и заполняется с соблюдением инструкции по ведению Дневника, которая является частью Дневника.

2. На титульном листе Дневника дуального обучения располагаются следующие данные, заполняемые куратором за один день до начала очередного периода дуального обучения на предприятии:

2.1. Фамилия, имя, отчество обучающегося вписываются рукописно, полностью в соответствии с паспортными данными обучающегося;

Например, *Иваненко Анастасия Ильинична.*

2.2. Код и наименование осваиваемой профессии/специальности указываются полностью, без сокращений.

Например, *260807*

*«Технология продукции общественного питания»*

2.3. Курс обучения и наименование группы вписывается в обозначении, принятом профессиональной образовательной организацией.

Например, 2 курс, группа 21тех

2.4. Наименование профессиональной образовательной организации указывается полностью, возможно сокращённое наименование профессиональной образовательной организации, утверждённое уставом.

Например,*ОГАУО СПО « Техникум легкой промышленности»*

2.5. Обучающийся ставит подпись в нижней строке рамки в правом верхнем углу.

3.Куратор уведомляет родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за две недели до выхода на дуальное обучение на предприятие и вписывает (рукописно) контактные данные родителей (законных представителей) на титульный лист Дневника обучающегося по дуальной системе.

3.1.В разделе «Родители (законные представители несовершеннолетнего обучающегося» дополнительно указываются сведения ородителях (мать, отец) или законных представителях (опекуны):

3.1.1. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) полностью.

3.1.2. Контактные данные родителей (законных представителей): место работы, должность, телефоны (рабочий, домашний, мобильный), домашний адрес.

4. Раздел «Сведения об участниках дуального обучения» необходим для описательного учета всех предприятий, на которых обучающийся проходил дуальное обучение и заполняется кураторомза один день до начала очередного периода дуального обучения на предприятии:

4.1. В графе «Место проведения дуального обучения» указывается полное наименование предприятия, на котором в данный момент проводится дуальное обучение;

Например, Управление общественного питания и бытового обслуживания Бел ГУ, столовая №1

- Адрес: указывается подробный адрес предприятия;

Например,г.Белгород,ул.Б.Хмельницкого д.3 ;

- Отрасль: вписывается отрасль, к которой относитсяосваиваемая профессия/специальность;

 Например, Пищевая

- в строке: «Период дуального обучения» ставятся фактические даты начала периода дуального обучения и окончанияпериода дуального обучения (число, месяц, год);

Например, с 7.02.2014 года по 17.02. 2014 года

5.Если дуальное обучение проводится на другом предприятии, то новые сведения об участниках дуального обучения заполняются куратором на этом же листе ниже, рукописно, за один день до очередного периода дуального обучения на предприятии.

6.Куратор составляет краткий текст инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности на данном рабочем месте предприятия для каждого обучающегося персонально (печатно шрифтом TimesNewRoman, размером шрифта 12 пт, с интервалом 1,0 ), что является обязательным приложением к дневнику обучающегося на каждый конкретный период обучения по программам дуально гообучения на предприятии.

7.«Программа дуального обучения» (Таблица№1) заполняется куратором( печатно,шрифтом TimesNewRoman, размером шрифта 12 пт, с интервалом 1,0 )на весь очередной период дуального обучения на предприятии с разбивкой по 6 часов на каждый день.

8. «Содержание и виды ежедневных работ по дуальному обучению на предприятии» (Таблица №2) заполняется обучающимся лично, рукописно под руководством наставника в соответствии с «Программой дуального обучения» (Таблица№1) и отражает перечень фактически выполненных работ обучающимся.

9.Наставник оценивает качество самостоятельного выполнения обучающимся ежедневного задания на рабочем месте, в соответствии с критериями оценок (Таблица 3, л.7),выставляет оценку в дневнике (Таблица №2,графа4) и ставит подпись. По окончанию каждого периода дуального обучения наставник оценивает освоение обучающимся профессиональных компетенций и ставит свою подпись в Таблице№4 (л.7).

 10.Критерии оценок (по пятибалльной системе) обучающихся по программам дуальногообучения определяются и утверждаются профессиональной образовательной организацией с учетом содержания материалов программы дуального обучения и вносятся куратором в лист 7Дневника «Критерии оценок» печатно(шрифтом TimesNewRoman, размером шрифта 12 пт, с интервалом 1,0 ) или рукописно, за один день до началаочередного периода дуального обучения на предприятии.

11.Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося по желанию подписывают Дневник дуального обучения в конце каждого периода дуального обучения на предприятии или в конце каждого семестра текущего учебного года.

12.В конце каждого семестра текущего учебного года в Дневнике ставится печать предприятия, на котором проводился последний в данном семестре период дуального обучения*(производственная практика, лабораторно - практические занятия и другие виды работ по программам дуального обучения)*и подпись ответственного за реализацию дуального обучения на данном предприятии.

 13.В конце каждого учебного года Дневник дуального обучения сдается обучающимся куратору для наполнения портфолио обучающегося.

|  |
| --- |
| **Фамилия, имя, отчество обучающегося***Иваненко Анастасия Ильинична* |
| **Код и наименование осваиваемой профессии/специальности***260807**Технология продукции общественного питания***Курс обучения** 2 **, группа**  21тех**Наименование профессиональной образовательной организации:** *ОГАОУ СПО**«Техникум легкой промышленности»***Подпись обучающегося** Иваненко |

Приложение№ 1

**ДНЕВНИК**

**дуального обучения**

за 2 курс 2014 - 2015 учебного года

**Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:**

**Фамилия, имя, отчество**

**Мать:***Иваненко Зоя Анатольевна*

\_*МРСК«Белгородэнерго»,\_бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Контактные данные:*т.89102093723*

**Отец** :*Иваненко Илья Петрович*

*ОАО«Вымпелтелеком»,\_тренер по обучению\_персонала.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Контактные данные:*т.89039008993*

|  |  |
| --- | --- |
| **Место проведения** **дуального обучения**: *Управление общественного питания и бытового обслуживания БелГУ.* |  |
| **Адрес**:*г.Белгород, ул. Победы, 85, корпус 12.* |  |
| **Отрасль:***пищевая* |  |
| **Период дуального обучения:***с9 сентября по13 октября (чередование недельное)* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ**Фамилия, имя, отчество*Смирнова Юлия Эдуардовна*Должность, место работы: *Буфет СКХоркиной, повар*Контактные данныет.89042378899 |  | **СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ**Фамилия, имя, отчество*Федоров Алексей Николаевич\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность,место работы:ОГАОУ СПО «ТЛП»,мастерКонтактные данныет.89099334587 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Место проведения** **дуального обучения** |  |
| **Адрес** |  |
| **Отрасль** |  |
| **Период дуального обучения:**  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ**Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность, место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные данные |  | **СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ**Фамилия, имя, отчество Должность,место работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные данные |

|  |  |
| --- | --- |
| **Место проведения** **дуального обучения** |  |
| **Адрес** |  |
| **Отрасль** |  |
| **Период дуального обучения:**  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ**Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность, место работы: Контактные данные: |  | **СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ**Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность,место работы\_\_\_\_\_Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 2. *Образец заполнения Таблицы №1***

**Таблица№1**. Программа дуального обучения*.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование разделов/тем по видам работ** | **Количество часов** | **Осваиваемые компетенции** |
| **знать** | **уметь** |
| **ПМ.01. Приготовление и оформление простых холодных и горячих****сладких блюд ,24 часа** |
| 1.1  | **Приготовление и оформление простых холодных сладких блюд** | 2 | ***Ассортимент холодных сладких блюд: характеристику, правила выбора продуктов*** | ***Приготовить,******оформить, подать:мусс, самбуку, желе, крем.*** |
| 1.2 | **Приготовление и оформление простых горячих сладких блюд** | **4** | ***Ассортимент горячих сладких блюд: пудинги, каши, яблоки запеченные в тесте, блюда из блинчатого теста.*** | ***Приготовить,оформить и подать:******пудинги, каши, яблоки, запеченные в тесте, блюда из блинчатого теста.*** |
| 1.3 | **Составление технологических схем приготовления простых сладких блюд** | **6** | ***Правила составления технологических схем*** | ***Составлять технологические схемы*** |
| 1.4 | **Расчет количества сырья для приготовления простых сладких блюд** | **6** | ***Основы для расчета количества сырья*** | ***Практически рассчитывать необходимое количество сырья для приготовления простых сладких блюд данного ассортимента***  |
| 1.5 | **Лабораторно-практическое занятие«Приготовление, оформление и подача холодных сладких блюд: мусса, самбуки, желе, крема»** | **6** | ***Ассортимент холодных сладких блюд, способы приготовления, оформления и подачи мусса, самбуки, желе, крема*** | ***Самостоятельно пользоваться оборудованием, приготовить, оформить и подать мусс , самбуку, желе, крем.*** |
| **Всего часов** | **24** | **Подпись куратора:** |

Приложение №3. Образец заполнения Таблицы №2

**Таблица№2.**Содержаниеивиды ежедневных работ по дуальному обучению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Виды работ и индивидуальных заданий**  | **Кол.час**  | **Оценка**  | **Подписи** |
|  | Наставник\* | Куратор  |
| **ПМ.01. Приготовление и оформление простых холодных и горячих****сладких блюд , 24 часа** |
| **7.02.14**  | ***(Заполняется обучающимся лично)******Изучение приготовления и оформления простых холодных сладких блюд, их видов,характеристика, правила выбора продуктов и ТБ ; оформление и подача: мусса , самбуки, желе, крема.***  | **2** | **5** |  |  |
| **7.02.14** | ***Изучение ассортимента горячих сладких блюд, оформление и подача пудингов, каш, яблок, запеченных в тесте, блюд из блинчатого теста, правил выбора продуктов и ТБ при пользовании инструментами и оборудованием.*** | ***4*** | **5** |  |  |
| **8.02.14** | ***Самостоятельное составление технологических схем приготовления простых сладких блюд.*** | ***6*** | **4** |  |  |
| **10.02.14** | ***Расчет количества сырья для приготовления простых сладких блюд*** | ***6*** | **4** |  |  |
| **11.02.14** | ***ЛПЗ «Приготовление, оформление и подача холодных сладких блюд: мусса, самбуки, желе, крема»*** | ***6*** | **4** |  |  |
| …. | ***…….. и т.д.*** | ***…*** | **…** |  |  |

**\* Оценка выставляется наставником на основе критериев ( см.Таблица№3) и подписывается наставником и куратором ежедневно.**

Подпись родителей (законных представителей )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( за семестр или период дуального обучения )

Печать Подпись ответственного за реализацию дуального обученияна

предприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в конце семестра)

**Разработано**

Учебно-методический центр

профессионального развития

 и обученияОАУ «Институт

региональной кадровой политики» **М.Фомичева**

**Согласовано**

 Управление профессионального

 образования и науки департамента

внутренней и кадровой политики области**А.Бучек**

Областное автономное учреждение

«Институтрегиональной

кадровой политики»**Е.Шауро**

Т.Г.Числова

20-77-33

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |