

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки
Кіровоградської обласної державної адміністрації
Олександрійський педагогічний фаховий коледж
імені В.О.Сухомлинського

Введено в дію
наказом директора коледжу
№ 18/02-01 від 01.04.2021

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
на засіданні педагогічної ради
Олександрійського педагогічного
фахового коледжу
імені В.О.Сухомлинського
Протокол № 5 від 01.04.2021

ПОЛОЖЕННЯ

**про ведення журналу обліку педагогічної практики
в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі
імені В.О.Сухомлинського**



«ПОГОДЖЕНО»
на засіданні методичної ради
Олександрійського педагогічного
фахового коледжу
імені В.О.Сухомлинського
Протокол № 3 від 02.03.2021

м. Олександрія

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА.....	3
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ..	4

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дане положення щодо ведення журналу обліку педагогічної практики розроблене на основі загальних указівок ведення журналу педагогічної практики із врахуванням специфіки й нормативної бази, організації та проведення практики за спеціальностями 012 «Дошкільна освіта», 013 «Початкова освіта», 017 «Фізична культура і спорт» в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського («Положення про проведення практики студентів Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського, наскрізних та робочих програм практики, «Рекомендацій щодо оцінювання практики студентів»).

Положення спрямоване на досягнення якості практики студентів, забезпечення дотримання єдиних вимог щодо обліку практики, ведення її документації.

Це положення діє у порядку внутрішнього користування та є обов'язковим для всіх викладачів, які залучені до керівництва практикою.

Положення щодо ведення журналу обліку педагогічної практики включає пояснювальну записку, загальні положення, порядок щодо ведення журналу обліку педагогічної практики.

Загальний обсяг положення складає 12 сторінок.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Журнал обліку педагогічної практики (далі – журнал) – основний документ обліку навчальної та педагогічної практики, виконання педагогічного навантаження викладачем, відведеного на керівництво практикою.

2. Журнал заводиться провідним фахівцем (керівником підрозділу у сприянні працевлаштування випускників навчального закладу), який згідно посадових обов'язків здійснює оформлення документації системи практики на кожную групу на весь період навчання. На кожний вид практики відводиться необхідна кількість сторінок.

ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

1. Облік роботи здійснюється викладачем, який залучений до керівництва практикою. Записи виконуються державною мовою. В обліку змісту роботи практики проведення уроків з іноземних мов частково допускається запис змісту уроку мовою навчання предмету.

2. Охайне та своєчасне ведення записів у журналі є обов'язковим для всіх. Записи рекомендовано здійснювати в 3-денний термін після виконання певного етапу роботи, за яке здійснюється оплата праці.

3. Усі записи повинні вестися чітко, пастою одного (синього) кольору.

4. Внесення прізвищ студентів до списків, а також їх виключення зі списків журналу проводить провідний фахівець за розпорядженням завідувача навчально-виробничої практики після відповідного наказу директора з зазначенням проти прізвищ студентів номера та дати наказу.

5. В обліку спостережень показових уроків та занять (спеціальностей 013 «Початкова освіта», 017 «Фізична культура і спорт»),

показових занять (спеціальність 012 «Дошкільна освіта) у лівій частині записується дата (дробом, чисельник якого дата, знаменник – місяць поточного року, далі так само), облік відвідування, виставляються оцінки за виконання практичного завдання, у правій частині записується дата через крапку, де перша частина – дата, друга – місяць поточного року, далі так само), предмет (заняття), на якому проводиться спостереження, тема спостереження, заклад освіти і клас (група) прізвище та ініціали працівника базового закладу, що був залучений до проведення показових уроків і занять (показових занять), кількість годин до оплати працівнику базового закладу та викладачу, який допомагав у підготовці та проведенні показових уроків і занять (показових занять). Записи нумеруються по порядку та затверджується підписом викладача.

б. В обліку педагогічної практики «Позакласна та позашкільна виховна робота» (спеціальність 013 «Початкова освіта»), «Практика з позакласної виховної роботи» (спеціальність 017 «Фізична культура і спорт»), у лівій частині проводиться облік відвідування та виставлення оцінок за поточні види роботи, самостійну роботу, залікові види робіт, передбачені програмою практики, оцінок за семестр (семестровий диференційований залік) на основі виконання програми практики, при цьому у називному відмінку вгорі підписується графа без дати: «залікова», «характеристика», «індивідуальне завдання», «щоденник», «семестр» («залік») тощо, підсумкова оцінка по завершенню виду практики (для студентів, у яких практика тривала декілька семестрів) із записом «підсумкова» на основі семестрових диференційованих заліків. У правій частині в графі «короткий зміст роботи» керівник обліковує всю виконану ним роботу по керівництву даним видом практики із зазначенням дат (конференції, інструктажі, консультації, методичне керівництво в день практики, відвідування заходів, перевірка документації, заліки тощо) та кількість годин до оплати керівнику практики. Кожен запис нумерується та засвідчується підписом керівника практики. Облік оплати праці працівникам

базових закладів за цей вид практики здійснюється в розподілі груп по класах базових закладів, затвердженому завідувачем навчально-виробничої практики на підставі наказу директора педколеджу.

7. Облік практики «Пробні уроки та заняття» (спеціальність 013 «Початкова освіта»), «Пробні уроки та заняття в школі» (спеціальність 017 «Фізична культура і спорт»), ведеться по підгрупах. У лівій частині здійснюється облік відвідування студентами практики, виставлення оцінок за аналіз пробних уроків, ведення документації, самостійну роботу та ін. У правій частині фіксується дата однієї із консультацій згідно графіка, прізвище студента, якому вона надана, дата проведення пробного уроку, прізвище студента, тема, клас, прізвище та ініціали працівника базового закладу, що залучений до керівництва практикою, оцінка практиканту за проведення уроку, кількість годин до оплати керівникам з боку педколеджу та з боку базового закладу. У зв'язку з виробничою необхідністю обговорення (аналіз уроку) може бути проведений і записаний в інший день. Кожен запис нумерується і засвідчується підписом керівника практики з боку коледжу. Консультації з підготовки до уроків математики у зв'язку із найбільшою кількістю уроків у плані практики «Пробні уроки та заняття» рекомендовано фіксувати на окремо відведеній сторінці.

8. В обліку практики «Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші дні дитини в школі» (спеціальність 013 «Початкова освіта»), у лівій частині проводиться облік відвідування із записом дат, виставлення оцінок за поточні види роботи, залікові види робіт, передбачені програмою практики; при цьому у називному відмінку підписується графа без дати: «щоденник», «наочність», «творча робота» тощо, підсумкова оцінка за практику («підсумкова», «залік»). У правій частині, в графі «Короткий зміст роботи», записуються всі види роботи керівника зі студентами підгрупи (інструктаж, відвідування та аналіз уроків, перевірка документації та ін.) із зазначенням номеру по порядку, дат, фіксується кількість годин до оплати викладачу коледжу, який здійснював

керівництво практикою та працівнику базового закладу і засвідчується підписом керівника практики.

9. В обліку відвідування уроків практикантів викладачем педагогіки (практики «Пробні уроки та заняття» («Пробні уроки та заняття в школі»)) фіксується дата, прізвище та ініціали практиканта, заклад освіти, клас, предмет, тема уроку або заняття, що відвідав викладач і після якого надано консультацію, витрата часу. Кожен запис нумерується по порядку і засвідчується підписом керівника практики-викладача педагогіки.

10. Облік практики «Практика в ролі помічника вихователя» (спеціальність 012 «Дошкільна освіта») здійснюється по підгрупах. При цьому у лівій частині проводиться облік відвідування та виставлення оцінок за поточні види роботи, залікові види робіт, передбачені програмою практики, оцінок за семестр (семестровий диференційований залік) на основі виконання програми практики, при цьому у називному відмінку вгорі підписується графа без дати: «характеристика», «індивідуальне завдання», «документація практики («щоденник», «семестр» («залік»))), «самостійна робота» тощо. У правій частині в графі «короткий зміст роботи» керівник обліковує всю виконану ним роботу по керівництву даним видом практики із зазначенням дат (конференції, інструктажі, консультації, методичне керівництво в день практики, відвідування заходів, перевірка документації, заліки тощо) та кількість годин до оплати керівнику практики. Кожен запис нумерується та засвідчується підписом керівника практики. Облік оплати праці працівникам базових закладів за цей вид практики здійснюється в розподілі груп по групам базових закладів, затвердженому завідувачем навчально-виробничої практики на підставі наказу директора педколеджу.

11. Облік практики «Спостереження та пробна практика» (спеціальність 012 «Дошкільна освіта») здійснюється по підгрупах. При цьому у лівій частині проводиться облік відвідування та виставлення оцінок за поточні види роботи (спостереження, ведення документації та аналіз навчально-виховної роботи, самостійна робота з дітьми передбачені

програмою практики. У правій частині в графі «короткий зміст роботи» керівник обліковує всю виконану ним роботу по керівництву даним видом практики із зазначенням дат (конференції, інструктажі, консультації, методичне керівництво в день практики, відвідування заходів, перевірка документації, заліки тощо) та кількість годин до оплати керівникам практики: викладачу коледжу, який здійснював керівництво практикою та працівнику базового закладу і засвідчується підписом керівника практики. Кожен запис нумерується по порядку.

У розділі «Оцінки» за залікові види діяльності (пробні заняття) з лівої сторони керівником практики виставляються відповідні оцінки, а з правої сторони журналу записуються прізвища керівників практики, терміни керівництва.

1. Керівництво видами практики «Безперервна практика» (спеціальність 013 «Початкова освіта»), «Переддипломна (педагогічна) практика» (спеціальність 017 «Фізична культура і спорт»), «Переддипломна» (спеціальність 012 «Дошкільна освіта») фіксується так:

- керівництво і контроль за ходом педагогічної практики в м. Олександрія або методичне керівництво, поточний контроль за практикою, надання індивідуальних консультацій студентам, які згідно розподілу проходять практику за межами м. Олександрія; прізвище та ініціали практиканта, заклад освіти, клас (група), оцінка, дата відвідування (надання консультацій), короткий зміст проведеної роботи (спостереження та аналіз уроку(заняття), перевірка документації, консультації тощо), прізвище викладача, який залучений до керівництва практикою, витрата часу (кількість годин до оплати); кожен запис нумерується і засвідчується підписом керівника практики;

- перевірка звітної документації, підведення підсумків практики: прізвище та ініціали практиканта, місце проходження практики, короткий зміст проведеної роботи (перевірка документації, залік), дата перевірки документації, оцінка за практику, прізвище викладача, який залучений до

керівництва практикою, витрата часу (кількість годин до оплати); кожен запис нумерується і засвідчується підписом керівника практики.

Облік оплати праці за керівництво цими видами практики працівникам базових закладів ведеться у поданих відомостях та актах виконаних робіт з керівництва практикою.

2. Облік керівництва практикою «У дитячих оздоровчих таборах» (спеціальностей 013 «Початкова освіта», 017 «Фізична культура і спорт»), «Літня педагогічна практика» (спеціальність 012 «Дошкільна освіта») здійснюється аналогічно безперервній (переддипломній).

3. Навчальні види практики «Підготовка до роботи з дітьми в літньому оздоровчому таборі» (спеціальностей 013 «Початкова освіта», 017 «Фізична культура і спорт»), «Польова (3 основ природознавства та краєзнавства)» (спеціальність 013 «Початкова освіта») «Зимовий табірний збір з лижного спорту», «Літній табірний збір з туризму і турпоходів», «Літній табірний збір з плавання» (спеціальність 017 «Фізична культура і спорт»), «Введення в спеціальність», «Підготовка до літньої практики», «Підготовка до переддипломної практики» (спеціальність 012 «Дошкільна освіта») обліковують так:

- у лівій частині здійснюють запис дат, облік відвідування, виставляються оцінки за поточні види діяльності, передбачені програмою, залік із записом «залік», у разі недиференційованого заліку – записи «зараховано» («зарах»), «незараховано» («незарах»);

- при наявності поділу на підгрупи, облік практики ведеться по підгрупах;

- у правій частині фіксується номер по порядку, дата, короткий зміст роботи згідно робочої програми практики, кількість годин до оплати; кожен запис нумерується і засвідчується підписом керівника практики.

4. У разі відсутності студента на практиці в графі «Місяць і число» ставиться «н» («н» – відсутність). За потреби (у разі довготривалої відсутності, що унеможливило виконання програми практики), пропуски

відпрацьовуються, і поряд з ними через скісну ризику виставляються отримані оцінки за той час чи інший вид роботи, наприклад: «н/5».

5. У разі отримання негативної оцінки («2») за практику та її перездачі поряд виставляється оцінка за підписом керівника практики.

6. На сторінках журналу обліку педагогічної практики не допускаються будь-які виправлення.

У разі допущення помилки, запис охайно перекреслюється, над ним робиться правильний та надається письмове пояснення. При цьому правильність запису засвідчується актом за формою:

Олександрійський
педагогічний фаховий коледж
імені В.О.Сухомлинського

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач навчально-виробничої
практики

«__» _____ 20__

АКТ
виправлень у журналі
обліку педагогічної практики
_____ групи

Підстава: _____

Комісія в складі керівників педагогічною практикою _____

склала акт про те, що при записі у журналі обліку педагогічної практики були зроблені такі виправлення:

№ з/п	Керівник практики	Номер сторінки	Графа/рядок	Запис	Належить записати	Підпис

Акт складено у присутності
провідного фахівця _____

Підставою для складання акту (на кожний журнал) є наказ директора. До членів комісії входять викладачі, що допустили помилки, (голови циклових комісій).

Усі складені акти за півріччя затверджуються директором.

7. У разі заміни викладача, що керує практикою, записи здійснюються за вище зазначеними пунктами. При цьому над підписом записується прізвище викладача, який здійснював заміну.

8. На основі кількості годин до оплати, зафіксованих керівниками практики, керівник практики звітує про виконання педагогічного навантаження та програми й плану практики, завідувач навчально-виробничої практики робить загальний підрахунок годин, що відображається у відповідній формі (Форма 3. Річний перерахунок педагогічного навантаження), яка подається в бухгалтерію для перевірки виконання педагогічного навантаження викладачем або здійснення додаткової оплати праці (заміна, вакантні години тощо).

У разі, коли керівник практики зафіксував більшу кількість годин, пишеться запис «До оплати» і фіксується кількість годин, яка підлягає оплаті за особистим підписом керівника практики.

9. Керівники практики несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів.

10. Завідувач навчально-виробничої практики систематично контролює правильність ведення записів у журналі, при цьому ставить червоною пастою дату контролю й особистий підпис. Виявлені недоліки фіксуються в книзі контролю за підписом керівника практики, грубі порушення ведення журналу висвітлюються в наказах по коледжу.

11. Зведений облік успішності з педагогічної практики ведеться провідним фахівцем (керівником підрозділу у сприянні працевлаштування випускників навчального закладу), підсумкова оцінка виставляється завідувачем навчально-виробничої практики на основі виставлених заліків за

виконання програм видів практики, що виставляють керівники практики або створені комісії.

12. Облік досягнень студентів з практики здійснюється на основі «Рекомендацій щодо оцінювання практики студентів».