

ตอนที่ ๑

รายละเอียดวิชาการฝึกปฏิบัติการสอน

ความนำ

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู มุ่งผลิตบัณฑิตเพื่อสนองต่อความจำเป็นที่ต้องพัฒนาการศึกษา รวมทั้งความจำเป็นในการพัฒนาวิชาชีพครู หลักสูตรนี้มีปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรดังนี้

๑. ปรัชญา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑.๑ ปรัชญาของหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู เป็นหลักสูตรที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครูเป็นผู้นำทางวิชาการ มีความรู้อย่างกว้างขวาง ลึกซึ้ง มีทักษะวิชาชีพครู ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเป็นแบบอย่างที่ดีของเยาวชน

๑.๒ ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรมีความสำคัญต่อการอยู่รอดและการเติบโตของวิทยาลัย เพราะหลักสูตรคือสิ่งที่จะดึงดูดให้นักศึกษามาเรียนที่วิทยาลัย ถ้าไม่มีนักศึกษาวิทยาลัยก็ไม่สามารถอยู่รอดได้ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู ของวิทยาลัยนครราชสีมาเป็นหลักสูตรวิชาชีพ จำนวน ๓๓ หน่วยกิต ที่ออกแบบมาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ สมรรถนะ และประสบการณ์วิชาชีพครู สอดคล้องตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ และทันต่อความก้าวหน้าทางด้านวิทยาการ การเปลี่ยนแปลงทั้งทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี และกระแสโลกาภิวัตน์ ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการพัฒนา ศักยภาพได้อย่างเต็มที่และเหมาะสม เนื่องจากครูมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

๑.๓ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู “ครุต้นแบบ ๔.๐” มีคุณลักษณะต่อไปนี้

๑. มีความรู้ในวิชาชีพครูสู่การจัดการเรียนรู้ยุคการศึกษา ๔.๐
๒. เป็นครุต้นแบบที่มีจรรยาบรรณวิชาชีพครูของหลักสูตร
๓. มีทักษะในการออกแบบและจัดการเรียนรู้ ตามความแตกต่างและระดับของผู้เรียน
๔. มีทักษะในการทำงานเป็นทีมที่เหมาะสมกับทุกสถานการณ์
๕. สามารถปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาได้อย่างมืออาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

GDIP-๕๓๑ การปฏิบัติการสอน ๑

๓(๒๔๐ ชั่วโมง)

(Professional Teaching Practicum ๑)

การปฏิบัติหน้าที่ครู การปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย การวัดและประเมินผล และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแบ่งปันความรู้ในการสัมมนาการศึกษา และการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์พี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์

Practice on teacher duties, practice on teaching the assigned subject, measurement and evaluation and application of the results in student development, research for student development, learning exchange or sharing knowledge in the educational seminars, and doing other assignments, under the supervision of the mentor and the supervisory instructor.

วิธีการจัดการฝึกปฏิบัติการสอน ๑

การฝึกปฏิบัติการสอน ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

๑. รับการปฐมนิเทศจากคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา
๒. ศึกษารายละเอียดของเอกสารที่ใช้ในฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
๓. พบครูพี่เลี้ยง และเริ่มฝึกปฏิบัติการสอน ดังนี้
 - ๓.๑ ขออนุญาตทำการฝึกปฏิบัติการสอนตามสมรรถนะและมาตรฐานความรู้
 - ๓.๒ ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครูในความดูแลของครูพี่เลี้ยงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - ๓.๓ บันทึกผลการฝึกปฏิบัติการสอนและมีส่วนร่วมลงในแบบบันทึกตามที่คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ กำหนดในคู่มือการฝึกปฏิบัติการสอน
 - ๓.๔ เสนอบันทึกผลการฝึกปฏิบัติการสอน ให้ครูพี่เลี้ยงช่วยตรวจสอบความสมบูรณ์
 - ๓.๕ รับคำแนะนำจากครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์
 - ๓.๖ เข้าร่วมประชุมสัมมนา (ปัจฉิมนิเทศ) ตามที่คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา กำหนด

เกณฑ์การเลือกสถานที่ฝึกปฏิบัติการสอน

๑. เป็นสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกครบสาม
๒. ยินดีเป็นสถานศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนให้คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา หรือ
๓. เป็นสถานศึกษาเครือข่ายที่ลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา

วิธีดำเนินการ

๑. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน เข้าฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
๒. อาจารย์นิเทศเข้านิเทศและตรวจเยี่ยม ติดตามและประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษาและหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
๓. ครูพี่เลี้ยง ส่งใบลงเวลาการปฏิบัติงานและคะแนนประเมินนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนตามแบบประเมินนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน ให้กับคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา เมื่อสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติการสอนให้นำใบลงเวลาและคะแนนประเมินการฝึกปฏิบัติการสอนตามแบบประเมินผู้ฝึกปฏิบัติการสอน ใส่ซองปิดผนึกและประทับ “ลับ” หน้าซอง นำส่งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา
๔. นักศึกษาที่ฝึกปฏิบัติการสอนจัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติการสอน จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งส่งแบบสอบถามความคิดเห็น การฝึกปฏิบัติการสอน จำนวน ๑ แผ่นให้คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา
๕. ผู้ฝึกปฏิบัติการสอนนำเสนอผลงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันปัจฉิมนิเทศ ณ คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา

ระยะเวลาของการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

๑. ฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ชั่วโมง

ตอนที่ ๒

การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

๑. ภารกิจของคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา
 - ๑.๑ ประชุมอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยงเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ณ คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา
 - ๑.๒ แต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ เพื่อมอบหมายภาระงาน
 - ๑.๓ แนะนำผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติการสอน
 - ๑.๔ กำกับ ดูแล หรือเป็นที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติการสอน ประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือแก้ปัญหาอุปสรรคอันเกิดจากการฝึกปฏิบัติการสอน
 - ๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การฝึกปฏิบัติการสอนบรรลุวัตถุประสงค์
๒. ภารกิจของครูพี่เลี้ยง
 - ๑.๑ ประชุม ปรึกษาหารือคณะครู เจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาเพื่อแนะนำชี้แจง ทำความเข้าใจให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อกำหนดแนวทางการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา / เขตพื้นที่การศึกษา
 - ๑.๒ ตรวจสอบและนิเทศ คัดตาม เพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้เข้ารับการพัฒนาในระหว่าง การฝึกปฏิบัติการสอน
 - ๑.๓ ตรวจสอบและประเมินผล รายงานการฝึกปฏิบัติการสอนตามใบงานที่กำหนด ประสานงานกับคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา เพื่อขอคำแนะนำ กรณีเกิดปัญหาและอุปสรรค
 - ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การฝึกปฏิบัติการสอนบรรลุวัตถุประสงค์
๓. ภารกิจของนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอน
 - ๓.๑ ศึกษาขอบข่ายหน้าที่และภารกิจของครูพี่เลี้ยงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายงาน
 - ๓.๒ ศึกษาข้อมูล ค่านิยม วัฒนธรรมพื้นฐานและภารกิจของสถานศึกษาที่จะเข้าฝึกปฏิบัติการสอน เช่น การจัดการเรียนการสอน เวลาปฏิบัติราชการ เป็นต้น
 - ๓.๓ เดินทางรายงานตัวเข้ารับการฝึกปฏิบัติการสอนตามวัน เวลา มาปฏิบัติราชการปกติของสถานศึกษา
 - ๓.๔ ประพฤติและปฏิบัติให้เหมาะสมกับวิชาชีพ
 - ๓.๕ พยายามเรียนรู้และประยุกต์หลักการ แนวคิดและทฤษฎีไปใช้ให้เหมาะสมกับวิชาชีพครู
 - ๓.๖ วางแผนการทำงานร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาตลอดจนพยายามปรับปรุงการปฏิบัติการสอนให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

- ๓.๗ บันทึกการฝึกปฏิบัติการสอนประจำวันตามแบบที่กำหนด แล้วนำเสนอครูพี่เลี้ยงลงนามรับรองทุกวัน
- ๓.๘ ทำรายงานฝึกปฏิบัติการสอนตามใบงาน พร้อมทั้งตอบแบบสอบถามความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ๓.๙ ประสานกับครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์เพื่อขอคำแนะนำช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา อุปสรรคอันเกิดจากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ
- ๓.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การฝึกปฏิบัติการสอนบรรลุวัตถุประสงค์
๔. ภารกิจอาจารย์นิเทศก์
- ๔.๑ ให้ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในวิทยาลัยแก่นักศึกษา ให้พร้อมในหัวข้อที่จะออกไปฝึกปฏิบัติการสอน
- ๔.๒ อธิบายแนวทาง วิธีการพร้อมทั้งแจกคู่มือการฝึกปฏิบัติการสอน แก่นักศึกษาก่อนออกไปฝึกปฏิบัติการสอน
- ๔.๓ นิเทศและติดตามผลการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
- ๔.๔ รวบรวมและเก็บแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติการสอนของนักศึกษาที่ต้องรับผิดชอบเพื่อส่งให้ฝ่ายฝึกปฏิบัติการสอน คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา

การลงเวลาปฏิบัติงาน

๑. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้ทันตามเวลาที่สถานศึกษา และไม่กลับก่อนเวลาที่สถานศึกษากำหนด
๒. นักศึกษาจะต้องเซ็นชื่อลงเวลาและกลับในใบลงเวลาการฝึกงานตามที่คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ กำหนดไว้ และปฏิบัติตามวิธีการลงเวลา และกลับตามที่สถานศึกษากำหนดที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติการสอนกำหนดให้ปฏิบัติ
๓. หากมีเหตุจำเป็นต้องลาหยุดการฝึกปฏิบัติการสอน ต้องชี้แจงเหตุผลเป็นเอกสารมาที่คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมาตามรูปแบบที่กำหนดให้เท่านั้น

การสิ้นสุดสภาพการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ

สภาพการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพสิ้นสุดเมื่อฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒๔๐ ชั่วโมงในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการครูสภากำหนด นอกจากนี้ สถานศึกษา / หน่วยงานที่สามารถพิจารณาให้สิ้นสุดการฝึกปฏิบัติการสอนก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดได้ในกรณีต่อไปนี้

๑. การพิจารณาร่วมกันระหว่างสถานศึกษา คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา ด้วยเหตุจำเป็นด้านสุขภาพ โดยแสดงใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ เหตุจำเป็นทางครอบครัวที่สาขาวิชาสามารถตรวจสอบได้ การสิ้นสุดสภาพการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ กรณีนี้นักศึกษาจะได้รับการบันทึกสัญลักษณ์ W
๒. สถานศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าหากอนุญาตให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนต่อไป

อาจทำความเสียหายให้แก่สถานศึกษา การสิ้นสุดสภาพการฝึกงานกรณีนี้ นักศึกษาจะได้รับการบันทึก
สัญลักษณ์ F

๓. หยุดงานติดต่อกันมากกว่า ๓ วัน (ไม่นับรวมวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดย
ไม่ขอลาหยุดและ / หรือไม่มีเหตุผลอันควร การสิ้นสุดสภาพการฝึกงานกรณีนี้ นักศึกษาจะได้รับการบันทึก
สัญลักษณ์ I

รายงานการฝึกปฏิบัติการสอน

ภาคการศึกษาที่ ๑

บันทึกการปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

สัปดาห์ที่ ๒			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

...../...../.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

สัปดาห์ที่ ๓			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)
 อาจารย์นิเทศก์
/...../.....

(.....)
 ครูพี่เลี้ยง
/...../.....

สัปดาห์ที่ ๖			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)
 อาจารย์นิเทศก์
/...../.....

(.....)
 ครูพี่เลี้ยง
/...../.....

สัปดาห์ที่ ๘			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)
 อาจารย์นิเทศก์
/...../.....

(.....)
 ครูพี่เลี้ยง
/...../.....

สัปดาห์ที่ ๙			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

...../...../.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

สัปดาห์ที่ ๑๑			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)
 อาจารย์นิเทศก์
/...../.....

(.....)
 ครูพี่เลี้ยง
/...../.....

สัปดาห์ที่ ๑๒			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

...../...../.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

สัปดาห์ที่ ๑๔			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)
 อาจารย์นิเทศก์
/...../.....

(.....)
 ครูพี่เลี้ยง
/...../.....

สัปดาห์ที่ ๑๕			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)

อาจารย์นิเทศก์

...../...../.....

(.....)

ครูพีเลี้ยง

...../...../.....

สัปดาห์ที่ ๑๗			
วัน/เดือน/ปี	การปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
รวมจำนวน			

(.....)
 อาจารย์นิเทศก์
/...../.....

(.....)
 ครูพี่เลี้ยง
/...../.....

บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมโรงเรียนปฏิบัติการสอน

บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมโรงเรียนปฏิบัติการสอน ครั้งที่ ๑

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

สถานที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.

๒.

๓.

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

บันทึกความรู้ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

ผู้บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมโรงเรียนปฏิบัติการสอน ครั้งที่ ๒

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

สถานที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.

๒.

๓.

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

บันทึกความรู้ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ/การนำไปประยุกต์ใช้

.....

.....

.....

(.....)

ผู้บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมโรงเรียนปฏิบัติการสอน ครั้งที่ ๓

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

สถานที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.

๒.

๓.

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

บันทึกความรู้ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ/การนำไปประยุกต์ใช้

.....

.....

.....

(.....)

ผู้บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมโรงเรียนปฏิบัติการสอน ครั้งที่ ๔

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

สถานที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.

๒.

๓.

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

บันทึกความรู้ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ/การนำไปประยุกต์ใช้

.....

.....

.....

(.....)

ผู้บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมโรงเรียนปฏิบัติการสอน ครั้งที่ ๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....

สถานที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.

๒.

๓.

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....

บันทึกความรู้ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

ผู้บันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ความคิดเห็นของครูพี่เลี้ยง

.....

.....

.....

(.....)

ครูพี่เลี้ยง

...../...../.....

บันทึกการปฏิบัติงานตามโครงการ

คำชี้แจง

๑. นักศึกษาต้องเขียนโครงการ เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรืองานในหน้าที่ครูอื่น ๆ ๑ โครงการ แล้วส่งให้ครูพี่เลี้ยงตรวจและพิจารณาความเหมาะสม หลังจากนั้นจึงส่งให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง

๒. นักศึกษาต้องปฏิบัติงานตามโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษาแล้ว ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสุดท้ายของการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา อย่างน้อย ๑ สัปดาห์

แบบเขียนโครงการ

๑. ชื่อโครงการ.....

ลักษณะโครงการ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน

๒. หลักการและเหตุผล (บอกเหตุผลว่าทำไมจึงทำโครงการนี้)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. เป้าหมาย (บอกผลงานทั้งปริมาณและคุณภาพ ที่จะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

๔. วิธีดำเนินการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน (บอกสาระสำคัญของงานที่จะทำมีอะไรบ้างตามลำดับ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. กิจกรรม/ระยะเวลาการปฏิบัติ(อธิบายโดยละเอียดตั้งแต่เริ่มเสนอโครงการจนกระทั่งเสร็จสิ้นโครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. สถานที่

.....

.....

.....

.....

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ที่ปรึกษาโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. งบประมาณ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
 (.....)
/...../.....

ผู้อนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการได้

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 (โปรดประทับตราสถานศึกษา)

แบบประเมินโครงการสอน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	มี	ไม่มี
ส่วนที่ ๑ ส่วนปก ประกอบด้วย		
๑. ชื่อนักศึกษา (ผู้สอน)		
๒. ชื่อรายวิชา รหัสวิชา ชื่อกลุ่มสาระ จำนวนเวลาที่สอน/ภาคการศึกษา		
๓. ชื่อโรงเรียนและสังกัด		
๔. ชื่อครูพี่เลี้ยง		
๕. ชื่ออาจารย์นิเทศก์		

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ									
	ครั้งที่ ๑					ครั้งที่ ๒				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโรงเรียน วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ เป้าประสงค์										
๒. คำอธิบายรายวิชา										
๓. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/จุดประสงค์การเรียนรู้										
๔. ตารางแสดงกำหนดการสอน(เนื้อหา,กิจกรรม, ระยะเวลา)										
๕. การประเมินผล (วิธีการ/เครื่องมือ/เกณฑ์) อัตราส่วนคะแนนระหว่างเรียน : ปลายภาค										
๖. รายชื่อสื่อการเรียนการสอน/เอกสารประกอบการสอน										
๗. การบันทึกความเห็นของผู้เกี่ยวข้อง ครูพี่เลี้ยง/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/ฝ่ายวิชาการโรงเรียน/ผู้บริหารโรงเรียน										
รวม										
รวมคะแนน										

ผลการประเมิน		
คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คิดเป็นร้อยละ(คะแนนที่ได้×๑๐๐÷คะแนนเต็ม)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ (เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)

แบบประเมินการจัดเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ									
	ครั้งที่ ๑					ครั้งที่ ๒				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑. แผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบถ้วน										
๒. สาระสำคัญในแผนกระชับครอบคลุม ชัดเจน										
๓. ตัวชี้วัด/จุดประสงค์การเรียนรู้มีความชัดเจนและครอบคลุม ด้านความรู้ ทักษะและเจตคติ										
๔. เนื้อหา/กิจกรรมการสอนเหมาะสมกับเวลา										
๕. เนื้อหาสาระในแผนถูกต้องตามหลักวิชาการ										
๖. กิจกรรมการเรียนรู้หลากหลาย/เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง										
๗. กิจกรรมการสอนตามแผนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ										
๘. สื่อ/นวัตกรรมการสอนเหมาะสมกับกิจกรรมและผู้เรียน										
๙. การวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้										
๑๐. การบันทึกผลหลังการสอนครบถ้วนทุกแผน										
รวม										
รวมคะแนน										

ผลการประเมิน		
คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คิดเป็นร้อยละ(คะแนนที่ได้×๑๐๐÷คะแนนเต็ม)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ (เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)

แบบประเมินการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ									
	ครั้งที่ ๑					ครั้งที่ ๒				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑. แต่งกายถูกระเบียบของวิทยาลัยนครราชสีมา/โรงเรียน										
๑. ใช้จิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม										
๒. กำหนดข้อตกลงในการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม										
๓. ควบคุมชั้นเรียนให้การเรียนรู้ดำเนินไปอย่างราบรื่น										
๔. แก้ไขปัญหาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์										
๕. เอาใจใส่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และกลุ่มย่อยได้อย่างดีเยี่ยม										
๖. เข้าห้องสอนและเลิกสอนตรงเวลา										
๗. บอกวัตถุประสงค์การจัดการเรียนรู้ได้ชัดเจน										
๘. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่กำหนด										
๙. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมความคิดของผู้เรียน										
๑๐. จัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย										
๑๑. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน										
๑๒. ใช้สื่อการเรียนการสอนเหมาะสมกับกิจกรรมและผู้เรียน										
๑๓. จัดกิจกรรมเสริมความรู้และทักษะของผู้เรียน										
๑๔. นำสรุปประเด็นสำคัญเมื่อจบบทเรียน										
๑๕. มีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม										
รวม										
รวมคะแนน										

ผลการประเมิน		
คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คิดเป็นร้อยละ(คะแนนที่ได้×๑๐๐÷คะแนนเต็ม)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)

แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพครูชั้นการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องของการประเมินตามความคิดเห็นของท่าน โดย

- ๕ หมายถึง ดีมาก / เหมาะสมมากที่สุด
 ๔ หมายถึง ดี / เหมาะสมมาก
 ๓ หมายถึง ปานกลาง / เหมาะสมปานกลาง
 ๒ หมายถึง พอใช้ / เหมาะสมน้อย
 ๑ หมายถึง ปรับปรุง / เหมาะสมน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ									
	ครั้งที่ ๑					ครั้งที่ ๒				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑. แต่งกายถูกระเบียบของวิทยาลัยนครราชสีมา/โรงเรียน										
๒. สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมกับความเป็นครู										
๓. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและวางตัวเหมาะสม										
๔. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย										
๕. มีน้ำใจ อุทิศตน เสียสละประโยชน์เพื่อส่วนรวม										
๖. มีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนนักศึกษา บุคลากรในโรงเรียน นักเรียนและชุมชน										
๗. มีความเอาใจใส่ และช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมให้กำลังใจนักเรียน										
๘. เคารพนับถือยอมรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่าง ๆ										
๙. กิริยามารยาทเหมาะสมกับกาลเทศะ										
๑๐. ปฏิบัติงานตามเวลาของโรงเรียน										
๑๑. ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนและวิทยาลัย										
๑๒. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนและชุมชน										
๑๓. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย										
รวม										
รวมคะแนน										

ผลการประเมิน		
คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คิดเป็นร้อยละ(คะแนนที่ได้×๑๐๐÷คะแนนเต็ม)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)

แบบประเมินงานในหน้าที่ครูและแบบประเมินโครงการพัฒนา

ชื่อโครงการพัฒนา.....
โรงเรียน.....

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ									
	ครั้งที่ ๑					ครั้งที่ ๒				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
แบบประเมินงานในหน้าที่ครู										
๑. การบันทึกเป็นปัจจุบัน										
๒. การบันทึกครอบคลุมเวลาปฏิบัติงาน										
๓. การบันทึกครอบคลุมงานในหน้าที่ครู										
๔. การบันทึกบอกถึงสิ่งที่เรียนรู้ในงานที่ทำ										
๕. การบันทึกบอกถึงปัญหาและวิธีการแก้ปัญหา										
แบบประเมินโครงการพัฒนา										
๖. โครงการมีประโยชน์ต่อนักเรียน / สถานศึกษา										
๗. การมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม										
๘. การบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม										
๙. การจัดกิจกรรมสอดคล้องกับระดับชั้น / กลุ่มสาระ / เหตุการณ์เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับนักเรียน										
๑๐. การติดตามและรายงานผลที่แสดงว่านักเรียนได้รับการพัฒนา										
รวม										
รวมคะแนน										

ผลการประเมิน		
คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คิดเป็นร้อยละ(คะแนนที่ได้×๑๐๐÷คะแนนเต็ม)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม).....
.....
.....

ลงชื่อ.....ครูที่เลี้ยง
(.....)

แบบประเมินโครงงานวิจัยในชั้นเรียน ๓ บท
ภาคการศึกษาที่ ๑

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ									
	ครั้งที่ ๑					ครั้งที่ ๒				
	๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ชื่อเรื่องใช้ข้อความที่รัดกุม ชัดเจน ได้ใจความ										
๒. ภูมิหลังชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหา ประโยชน์ที่ได้รับ จากการวิจัย										
๓. ความมุ่งหมายของวิจัยสอดคล้อง ครอบคลุมประเด็นปัญหา การวิจัยและตัวแปรที่ศึกษา										
๔. การกำหนดสมมุติฐานอยู่บนพื้นฐานของทฤษฎี หลักการ และเอกสารงานวิจัย										
๕. กรอบแนวคิดในการวิจัยมีหลักการ ทฤษฎี และเหตุผลรองรับ										
๖. นิยามศัพท์เฉพาะมีความเฉพาะเจาะจง ชัดเจน ง่ายต่อการทำความเข้าใจ										
๗. ขอบเขตของการวิจัยระบุและครอบคลุมกลุ่มตัวแปร เนื้อหา ประชากร และระยะเวลาที่ศึกษา										
๘. ข้อตกลงเบื้องต้นอยู่บนพื้นฐานข้อเท็จจริง ทฤษฎี หรือกฎเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในสาขาวิชาที่วิจัย										
๙. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีวิธีการแสวงหาความรู้ที่หลากหลาย อ้างอิงจากแหล่งความรู้ที่เชื่อถือได้										
๑๐. วิธีดำเนินการวิจัย การหาคุณภาพเครื่องมือการวิจัยทำได้ ถูกต้องตามหลักวิชาการ										
๑๑. การเลือกใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม กรณีที่ใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้มีความสอดคล้องกับสมมุติฐานการวิจัย										
รวมคะแนน										

ผลการประเมิน		
คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คิดเป็นร้อยละ(คะแนนที่ได้×๑๐๐÷คะแนนเต็ม)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ.....ครูที่เลี้ยง
(.....)

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ภาคการศึกษาที่ ๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ -/นามสกุล นักศึกษา

สาขาวิชา..... ภาควิชา

โทรศัพท์..... e-mail :

ส่วนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติการสอน

การประเมินการปฏิบัติการสอน (ในทุกส่วน) ภาคการศึกษาที่ ๑ มีผลการประเมินในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ..... ที่ระดับ(เกรด*).....

โดยได้คะแนนร้อยละ..... ผ่าน ไม่ผ่าน

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม).....

.....

ลงชื่อ.....ครูที่เลี้ยง
 (.....)

* เกณฑ์การให้ระดับ(เกรด) ร้อยละ ๙๐-๑๐๐ = A , ร้อยละ ๘๕-๘๙ = B+, ร้อยละ ๘๐-๘๔ =B, ร้อยละ ๗๕-๗๙ = C+, ร้อยละ ๗๐-๗๔ = C, ร้อยละ ๖๕-๖๙ = D+, ร้อยละ ๖๐-๖๔ = D, ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ = F

แบบประเมินการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ สาระความรู้ และสมรรถนะของครู

คำชี้แจงการใช้แบบประเมิน

๑. แบบประเมินการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ สาระความรู้ และสมรรถนะของครู ใช้สำหรับ ประเมินผลสรุปในภาพรวมหลังจากที่นักศึกษาผ่านการประเมินความก้าวหน้าแล้ว โดยใช้ในภาคการศึกษาสุดท้าย

๒. ให้ประเมินร่วมกันระหว่างอาจารย์นิเทศก์ กับครูพี่เลี้ยง

๓. สาระสำคัญในการประเมินประกอบด้วย ๒ ด้าน เป็นไปตามสมรรถนะของครู ตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

๓.๑ ด้านมาตรฐานความรู้ สาระความรู้ และสมรรถนะของครู

๓.๒ ด้านประสบการณ์วิชาชีพ สาระการฝึกทักษะ และสมรรถนะของครู

๔. ขอให้อาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยงร่วมกันพิจารณาการประเมินในแต่ละด้านในทุกหัวข้อย่อย โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

๕ หมายถึง ผู้ประเมินเห็นว่า นักศึกษามีความสามารถในเรื่องนั้น มากที่สุด

๔ หมายถึง ผู้ประเมินเห็นว่า นักศึกษามีความสามารถในเรื่องนั้น มาก

๓ หมายถึง ผู้ประเมินเห็นว่า นักศึกษามีความสามารถในเรื่องนั้น ปานกลาง

๒ หมายถึง ผู้ประเมินเห็นว่า นักศึกษามีความสามารถในเรื่องนั้น น้อย

๑ หมายถึง ผู้ประเมินเห็นว่า นักศึกษามีความสามารถในเรื่องนั้น ควรปรับปรุง

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ระดับการปฏิบัติ” ในแต่ละข้อย่อยเพียงช่องเดียวเท่านั้น

๕. หลังจากอาจารย์นิเทศก์ และครูพี่เลี้ยงร่วมกันประเมินนักศึกษาครบทุกข้อแล้ว ให้สรุปผลของคะแนนการประเมิน ดังนี้

๕.๑ นับจำนวนความถี่ของระดับการปฏิบัติ (ทั้ง ๓ ระดับ) ในช่อง “ผลรวมความถี่ในภาพรวม” ทำยตารางประเมิน

๕.๒ แปลความถี่เป็นคะแนนรวมโดยนำจำนวนความถี่ในแต่ละช่องคูณค่าของ “ระดับการปฏิบัติ” ในแต่ละช่อง

๕.๓ นำคะแนนรวมไปคิดเป็นร้อยละ เทียบกับเกณฑ์การประเมิน แล้วให้ตัดสินผลการประเมินระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ												
		ครั้งที่ ๑					ครั้งที่ ๒							
		๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑			
สาระการฝึกทักษะและสมรรถนะของครู ตามมาตรฐานประกอบวิชาชีพ ๑๒. ด้านการจัดการเรียนรู้														
๒๕	สามารถศึกษาและแยกแยะผู้เรียนได้ตามความแตกต่างของผู้เรียน													
๒๖	สามารถจัดทำแผนการเรียนรู้													
๒๗	สามารถฝึกปฏิบัติการสอน ตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ปฏิบัติการสอน ประเมินผลและปรับปรุง													
๑๓. ด้านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ														
๒๘	สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเอก													
๒๙	สามารถประเมิน ปรับปรุง และศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน													
๓๐	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย													
ผลรวมความถี่โดยภาพรวม														
สรุปคะแนนทั้งหมด														
คิดเป็นร้อยละ														

การตัดสินผลการประเมิน

- ผ่าน (นักศึกษามีผลการประเมินร้อยละ ๘๐)
- ไม่ผ่าน (นักศึกษามีผลการประเมิน น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
(.....)

สรุปผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ : การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

คำชี้แจง เกณฑ์การให้ระดับ(เกรด) ร้อยละ ๙๐-๑๐๐ = A , ร้อยละ ๘๕-๘๙ = B+, ร้อยละ ๘๐-๘๔ = B, ร้อยละ ๗๕-๗๙ = C+, ร้อยละ ๗๐-๗๔ = C, ร้อยละ ๖๕-๖๙ = D+, ร้อยละ ๖๐-๖๔ = D, ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ = F

๑. การประเมินการปฏิบัติการสอน (ในทุกส่วน) ภาคการศึกษาที่ ๑ มีผลการประเมินในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ..... ที่ระดับ(เกรด).....

๒. ผลการประเมินทั้งด้านการปฏิบัติการสอน การปฏิบัติงานอื่น และสมรรถนะของนักศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู ซึ่งมีผลการประเมินในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ..... ที่ระดับ(เกรด).....

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า

(ชื่อ-นามสกุล).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

มีผลการประเมินการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

ผ่าน ไม่ผ่าน

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม).....

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระ
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ/ผู้ได้รับมอบหมาย
 (.....)
/...../.....



แบบสอบถามความคิดเห็นการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. การให้ความสำคัญ ดูแลเอาใจใส่นักศึกษา					
๒. การได้รับมอบหมายงานที่ตรงกับสาขาวิชา					
๓. การได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและ เพิ่มพูนประสบการณ์					
๔. การได้รับโมติเรจิตและการแสดงออกถึงอธยาศัย โมติเรจิตของผู้ร่วมงาน					
๕. สภาพแวดล้อม บรรยากาศและวัฒนธรรมของ สถานศึกษา / มีความเหมาะสมต่อการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ					
๖. ความพร้อมของทรัพยากรที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ					
๗. การเตรียมการของทางมหาวิทยาลัยก่อน ระหว่างและหลังการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ					
๘. การดำเนินงานของทางมหาวิทยาลัยระหว่างที่นักศึกษาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ					
๙. การได้รับประโยชน์จากการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพ					
๑๐. การนำประโยชน์ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการวิชาชีพ/ การปฏิบัติงาน					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....



คู่มือ

การฝึกปฏิบัติการสอน ๑

วิชา GDIP๕๓๑ การปฏิบัติการสอน ๑
๓(๒๔๐ ชั่วโมง)

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู
คณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์
วิทยาลัยนครราชสีมา

สารจากคณบดี

การปฏิบัติการสอน ๑ ในสถานศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครูซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญ ของการจัดการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ โดยมี การประสานงานกับหลายหน่วยงาน และเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย อาทิ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่ เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์และนักศึกษา ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษาอย่างถ่องแท้ ดังนั้นคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ ได้มีการลงนาม ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสถานศึกษาเครือข่าย เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือทาง วิชาการ รวมทั้งการส่งนักศึกษาไปปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาเครือข่าย ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนหนึ่งในการผลิตบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู ทำให้เกิดแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกันอันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติการ สอนของนักศึกษา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพครูที่คุรุสภากำหนด เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปอย่างมีระบบ และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพครู ดังกล่าวข้างต้น คณะศึกษาศาสตร์และ ศิลปศาสตร์ วิทยาลัยนครราชสีมา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติการสอน ๑ ในสถานศึกษานี้ขึ้น เพื่อ สร้างความเข้าใจให้กับ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง

ดังนั้นจึงใคร่ขอให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ศึกษาและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในคู่มือฉบับนี้ ซึ่ง จะส่งผลให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู มีคุณภาพ ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของหลักสูตร และได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่คุรุสภา กำหนด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศรุดา ชัยสุวรรณ
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์
วิทยาลัยนครราชสีมา

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ ๑ รายละเอียดของวิชาการฝึกปฏิบัติการสอน	๑
ตอนที่ ๒ การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	๔