

ЖУРНАЛ

учёта содержания
и времени работы

педагога-психолога



ЦентрМаг



Журнал

учёта содержания
и времени работы
педагога-психолога

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО СПЕЦИАЛИСТА

УЧЕБНЫЙ ГОД

НАЧАТ / ОКОНЧЕН

Рабочее пространство для планов,
профессиональных действий и их результатов.



Всё на своих местах

Разделы можно заполнять в своём рабочем ритме.

01	Основа работы Как вести журнал • паспорт • планы	3-8
02	Содержание и время Последовательный учёт рабочих действий	9-44
03	Диагностика Запрос • инструменты • дальнейшие действия	45-52
04	Консультации Тема • договорённость • повторная встреча	53-60
05	Развивающая работа Индивидуальные и групповые занятия	61-68
06	Профилактика и просвещение Мероприятия • аудитория • обратная связь	69-72
07	Методическая работа Подготовка • анализ • взаимодействие	73-76
08	Итоги месяца Время по направлениям и охват участников	77-88
09	Итоги и развитие Итоги года • практика • обучение • заметки	89-92



Коротко и по делу

Согласуйте порядок ведения журнала с локальными документами организации.

01 Одна запись — один вид работы

Фиксируйте фактическое начало, окончание и длительность в минутах. Подготовку, встречу и анализ записывайте отдельно; интервалы не суммируйте дважды. Время групповой встречи не умножайте на число участников.

02 Участники и содержание

Используйте код обращения или группы и краткую рабочую формулировку. Персональные данные, подробности случая, протоколы и ключ к кодам храните отдельно с ограниченным доступом.

03 Связь разделов

В тематических разделах раскрывайте действия и результат. Время сводите по основному регистру: повтор той же встречи в другом разделе не создаёт новых часов.

04 Условия оказания помощи

Проверяйте необходимое согласие и основание работы в принятом порядке. Здесь достаточно ссылки или отметки о проверке; журнал не заменяет документы согласия.

КОДЫ НАПРАВЛЕНИЙ

Д Диагностика

К Консультирование

Р Коррекционно-развивающая работа

П Профилактика

С Психологическое просвещение

М Методическая работа

О Организационная работа

Э Психологическая экспертиза

К — проведённые консультации; подготовку и анализ отмечайте М, организационные действия — О.

Формат: И — индивидуально; Г — группа. Аудитория: У — обучающиеся; Р — родители; П — педагоги; ИН — иные участники.



Паспорт работы

Поля для настройки журнала под вашу организацию.

ОРГАНИЗАЦИЯ / СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

СПЕЦИАЛИСТ / ДОЛЖНОСТЬ

УЧЕБНЫЙ ГОД / ПЕРИОД

СТАВКА / ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ ПО ДОГОВОРУ

РАБОЧИЕ ДНИ / ЧАСЫ ПРИЁМА

КАБИНЕТ / РАБОЧИЙ КАНАЛ СВЯЗИ

ПРИОРИТЕТНЫЕ ГРУППЫ / ВОЗРАСТ / КЛАССЫ

Организация хранения и доступа

Укажите порядок хранения кодов, протоколов и согласий без внесения персональных данных участников.



Что важно в этом году

Выберите несколько измеримых ориентиров и время для их пересмотра.

УЧЕБНЫЙ ГОД / ОСНОВАНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ

Приоритет / запрос	Что планирую сделать	Как замечу результат	Срок / проверка

Ресурсы, партнёры и условия реализации



Ритм рабочей недели

Плановый график. Фактически затраченное время фиксируйте в регистре.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ

ПЛАНОВАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕДЕЛИ

День	Время	Встречи / консультирование	Подготовка, анализ и иная работа
Пн			
Вт			
Ср			
Чт			
Пт			
Сб			

Консультативная работа: план

Остальные виды работы: план

Распределяйте рабочее время с учётом трудового договора, правил внутреннего распорядка и действующего порядка работы педагога-психолога.



План на месяц

Недатированный лист: используйте для ключевого периода или копируйте при необходимости.

МЕСЯЦ / УЧЕБНЫЙ ГОД

Неделя / дата	Задача / действие	Участники / формат	Ожидаемый результат	Отметка

Главный фокус месяца

Что нужно подготовить

Одна строка — одно действие. Длительность указывайте в минутах.

МЕСЯЦ / УЧЕБНЫЙ ГОД

[illegible]**ПРОВЕРЕНО / ДАТА**



От запроса к действиям

Краткая регистрация. Протоколы и индивидуальные результаты храните отдельно.

МЕСЯЦ / УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата / код	Группа / класс; кол-во	Запрос / цель диагностики	Метод / инструмент	Вывод для работы / срок

УНИКАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ ЗА ПЕРИОД

ПОВТОРНАЯ ОЦЕНКА / ДАТА

Различайте число процедур и число людей; повторное обследование не увеличивает уникальный охват.



Встреча и следующий шаг

Кратко фиксируйте тему и рабочую договорённость, без подробного описания случая.

МЕСЯЦ / УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата / код	Аудитория / формат; кол-во	Тема / запрос	Результат / договорённость	Повтор / дата

КОЛИЧЕСТВО ВСТРЕЧ

УНИКАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ

Минуты консультирования суммируйте по строкам с кодом К в основном регистре.



Практика изменений

Индивидуальная или групповая коррекционно-развивающая работа.

ПРОГРАММА / ЦИКЛ ЗАНЯТИЙ

КОД УЧАСТНИКА ИЛИ ГРУППЫ / ФОРМАТ

ЦЕЛЬ / ПЕРИОД

Дата / №	Тема / упражнение	Участн., чел.	Наблюдаемый результат	Следующий шаг

Динамика по завершении цикла / дальнейшая работа



Знания, которые помогают

Мероприятия, тренинги, памятки и встречи с участниками образовательного процесса.

МЕСЯЦ / УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата / код	Тема / задача	Аудитория; кол-во	Формат / материал	Обратная связь / вывод

МЕРОПРИЯТИЙ / ПУБЛИКАЦИЙ

ЧТО СТОИТ ПОВТОРИТЬ ИЛИ ИЗМЕНИТЬ



Основа качественной работы

Подготовка, анализ, документация, консилиумы и профессиональное взаимодействие.

МЕСЯЦ / УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата / код	Задача / содержание работы	Материал / результат	Следующий шаг / срок

ЧТО УДАЛОСЬ УПРОСТИТЬ ИЛИ УЛУЧШИТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ



Месяц в цифрах и выводах

Переносите время из основного регистра один раз, без повторного суммирования.

МЕСЯЦ / УЧЕБНЫЙ ГОД

РАБОЧИХ ДНЕЙ / ПЛАН ЧАСОВ

Направление	Минуты	Часы : мин.	Действий / встреч
Диагностика (Д)			
Консультирование (К)			
Развивающая работа (Р)			
Профилактика (П)			
Просвещение (С)			
Методическая работа (М)			
Организационная работа (О)			
Экспертиза (Э)			
ВСЕГО			

Перевод времени: часы = целая часть от минут / 60; остаток минут записывается после двоеточия.

Охват за месяц	Обучающиеся	Родители	Педагоги	Иные
Участий, всего				
Уникальных участников				

Что получилось / заметные изменения

Что изменить в следующем месяце

Участия — сумма участников встреч с повторами; уникальный охват — каждый человек один раз за месяц. Просмотры и тиражи не включайте.



Год в профессиональной работе

Сводите время по месяцам. Уникальный годовой охват считайте отдельно по кодам.

УЧЕБНЫЙ ГОД / ПЕРИОД ОТЧЁТА

Месяц	Всего минут	Консультации, мин.	Встреч / действий	Ключевой итог

ВСЕГО ЗА ГОД, ЧАСОВ : МИНУТ

УНИКАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ ЗА ГОД

Главный результат года и ориентир на следующий



Что меняется в моей практике

Для профессиональной рефлексии и обсуждения на супервизии без данных участников.

Что в работе помогает участникам

Какие трудности повторяются

Вопросы для профессионального обсуждения

Что я попробую изменить / когда вернусь к оценке



Учиться и применять

Планируйте развитие навыков и отмечайте, что удалось перенести в практику.

Дата / часы	Обучение / тема	Полезная идея	Как применю / результат

Следующая профессиональная цель



Место для важного

Идеи, наблюдения и вопросы, к которым хочется вернуться.

ЦентрМаг

ЦентрМаг



За каждой записью — внимание к человеку.

Планы. Встречи. Наблюдения.
Рабочий ритм, в котором есть место важному.