

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ТОРГІВЛІ**

**Організація
методичної роботи
з класними керівниками
на
2025-2026 навчальний рік**

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні методичного об'єднання
класних керівників
Протокол № 1 від 03.09.2025**

ТЕРНОПІЛЬ 2025

Виховання – найбільш діалектична і найбільш суперечлива сфера педагогічної діяльності. На сучасному етапі завданням виховання є створення таких умов, за яких може розвинутиися людина ноосферного мислення: добре знати себе, використовувати власний потенціал, вміти створювати ситуації успіху, розробляти й реалізовувати власний життєвий сценарій. За таких умов класний керівник має бути готовий до інноваційної діяльності.

Одне із ключових питань діяльності закладу освіти сьогодні – це методична робота з педагогічними працівниками, головне завдання якої полягає у розвитку сучасного педагогічного мислення класного керівника, підвищенні його мотивації на самоосвіту, формуванні у педагога якостей інноваційної особистості.

Вихователь повинен бути відкритим для нового досвіду, наділений внутрішньою свободою з розвинутим емоційним інтелектом.

Найголовнішим у методичній роботі коледжу є надання реальної, особистіснозначущої допомоги класним керівникам у розвитку їхніх професійних компетенцій. Вона має відносно безперервний характер, ґрунтується на аналізі освітнього процесу конкретного колективу, надає можливості кожному класному керівнику бути активним учасником у плануванні, розробці програм підвищення педагогічної майстерності.

Підґрунтям діяльності щодо підвищення фахового рівня педагогів є такі **головні принципи**: науковість; актуальність; системність; комплексність; систематичність; творчість; конкретність; оперативність; колективність; єдність теорії і практики.

Коледж – відкрита система, викладач постійно знаходиться у системі різноманітних стосунків: «викладач-здобувач освіти», «викладач – батьки», «викладач-громадськість».

Ефективність діяльності класних керівників визначається діяльністю методичного об'єднання класних керівників.

Для планування роботи методичного об'єднання важливу роль відіграє самоаналіз роботи класного керівника за попередній рік. Це дає можливість узагальнювати результати роботи класних керівників, виявити проблеми, визначити завдання колективу на перспективу.

З метою надання допомоги класним керівникам з певних питань проводяться наради при заступнику директора з виховної роботи, індивідуальні співбесіди, взаємовідвідування та відкриті виховні заходи.

Стрижнем методичної роботи є методичне об'єднання

1. Основні завдання методичного об'єднання класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів роботи;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;

-сприяння становленню і розвитку системи виховної роботи класних керівників.

2. Функції методичного об'єднання класних керівників:

- організовує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних керівників;
- координує виховну діяльність студентських колективів та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- організовує вивчення та впровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює матеріали узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників, матеріали атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією коледжу про заохочення класних керівників.

3. Документація методичного об'єднання класних керівників:

- список членів методичного об'єднання
- річний план роботи методичного об'єднання

4. Структура плану роботи методичного об'єднання класних керівників

I. Вступ

Аналіз роботи методичного об'єднання за минулий рік та завдання на новий навчальний рік.

II. Організаційно-педагогічні заходи: тематика засідань МО та робота між засіданнями (виховні заходи, практична робота).

III. Самоосвітня робота класних керівників над підвищенням рівня їхньої професійної майстерності: списки класних керівників та перелік проблем, над якими працюватимуть класні керівники.

IV. Вивчення, узагальнення та впровадження перспективного педагогічного досвіду:

- 1) колективна розробка проблем методики виховної роботи;
- 2) апробація передового педагогічного досвіду;
- 3) впровадження передового педагогічного досвіду у практику роботи класного керівника;
- 4) відвідування виховних заходів у творчо працюючих класних керівників.

V. Контроль за рівнем вихованості здобувачів освіти. Діагностування всіх ланок виховного процесу у коледжі

VI. Робота з молодими класними керівниками

- 1) наставництво;
- 2) індивідуальна робота.

ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Організаторські:

- планування і координація всієї виховної роботи з групою;
- надання допомоги студентській організації групи;
- встановлення зв'язків зі студентським та педагогічним колективами, батьками, громадськістю; забезпечення єдності педагогічних вимог до студентів;
- ведення документації в групі;
- сприяння розвитку самоврядування в колективі.

Аналітико-узагальнюючі:

- сприяння всебічному розвитку здобувачів освіти на основі вивчення і врахування їхніх індивідуально-психологічних особливостей.

Координаційно-інформаційні:

- забезпечення узгодженості роботи студентського, педагогічного, батьківського колективів.

Стимулюючо-гальмівні:

- активізація чи гальмування студентської діяльності залежно від її спрямованості.

ЦИКЛОГРАМА РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Щоденно:

- з'ясовувати причини відсутності здобувачів освіти на заняттях, фіксація пропусків у журналі обліку відвідування;
- бесіди зі здобувачами освіти, що запізнюються на заняття;
- індивідуальна робота зі здобувачами освіти;
- контроль зовнішнього вигляду здобувачів освіти;
- організація харчування здобувачів освіти.

Щотижня:

- проведення виховних годин у групі за планом виховної роботи;
- проведення заходів у групі за планом роботи;
- робота з активом групи, організація органів студентського самоврядування;
- контроль за виконанням доручень;
- робота з батьками;
- робота з викладачами, що працюють у групі;
- зустрічі з медсестрою коледжу з питань довідок про стан здоров'я.

Щомісяця:

- проведення зборів групи;
- проведення бесід з охорони життєдіяльності;
- проведення бесід щодо профілактики булінгу;
- проведення бесід щодо безпечної поведінки в Інтернеті та соціальних мережах;
- відвідування занять викладачів у своїй групі;
- консультації психолога;
- тестування та анкетування з метою вивчення індивідуальних особливостей студентів та аналізу розвитку студентського колективу;
- контроль за станом підручників та посібників;

—відвідування здобувачів освіти вдома, в гуртожитках та на орендованих квартирах.

Один раз на семестр:

- оформлення журналу класного керівника;
- заповнення залікових книжок успішності;
- проведення батьківських зборів;
- участь у роботі методичного семінару;
- аналіз виконання плану роботи, корекція виховної роботи.

Один раз на рік:

- аналіз і складання плану виховної роботи;
- проведення двох відкритих виховних заходів, здача їх сценаріїв;
- оформлення особових справ здобувачів освіти;
- оформлення соціального паспорта групи;
- написання характеристик, актів обстеження.

СПІЛЬНА РОБОТА

КЛАСНОГО КЕРІВНИКА З БАТЬКАМИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Батьки здобувачів освіти часто вельми далекі від педагогіки, а тому класний керівник має налагоджувати стосунки з ними на основі систематичних спостережень й організації педагогічного всеобучу для них.

2. Аналізуючи свою роботу з батьками, визначіть:

- чи продумуєте ви роботу з ними, наскільки ваші зустрічі і бесіди корисні для них;

- чи проводите ви на початку навчального року батьківські збори з порядком денним «Як батьки повинні допомагати дітям у навчанні?»

- який зміст ви вкладаєте у свої поради? Чи виникає у батьків ваших вихованців бажання звертатись до вас за порадами і приходити на батьківські збори?

3. Чи обговорюєте ви на батьківських зборах такі важливі проблеми, як «Моральне виховання підлітків у сім'ї», «Трудове і фізичне виховання підлітків у сім'ї», «Естетичне виховання підлітків у сім'ї», «Що таке булінг?»?

Наскільки ви самі підготовлені з цих проблем, щоб дати розумні поради батькам?

4. При підготовці батьківських зборів заздалегідь слід продумати порядок денний, зміст інформації і настанов, з якими виступите перед батьками. Економте час батьків і свій.

5. Перш ніж розпочати батьківські збори чи бесіду, намагайтеся добрими жартами створити атмосферу взаємного довір'я.

6. Не намагайтеся виправдати себе, викладачів, коледж, критикуючи студентів та їхніх батьків. Пошук розумних заходів і ваша доброзичливість допоможуть вам знайти спільну мову з батьками і позитивно вплинути на навчання та виховання їхніх дітей.

7. Зв'язок з батьками здобувачів освіти має бути постійним, а не від випадку до випадку і не тільки тоді, коли в групі трапилась надзвичайна подія.

8.Перш ніж звернутись до впливу батьків, з'ясуйте, наскільки і в чому вони авторитетні для своїх дітей. Що самі здобувачі освіти знають про своїх батьків і як ставляться до них?

9.Запрошуючи батьків до коледжу, повідомте їм причини виклику. Це позбавить їх від зайвих хвилювань і дозволить підготуватися до бесіди з вами і зі студентом.

10.Частіше запрошуйте батьків для того, щоб похвалити здобувача освіти – це дає хороший виховний ефект. Нехай запрошення до навчального закладу не викликає у батьків думку «Що він там знову накоїв?»

11.Інколи бесіду з батьками доцільно вести в присутності здобувача освіти. А як вчиняєте ви? У яких випадках і чому?

12.З якою метою ви відвідуєте своїх вихованців та їхніх батьків вдома? Чи знаєте ви умови життя і виховання кожного здобувача освіти?

13.Не надавайте надто великого значення і не карайте батьків за незначні порушення здобувачами освіти дисципліни на заняттях. Придивіться уважніше до дій і методів педагогічного впливу своїх колег на заняттях і виробіть єдині вимоги з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти своєї групи.

14.Як часто ви залучаєте батьківський комітет і батьків до участі та організації великих позакласних заходів, екскурсій, культпоходів, до спільного вирішення термінових питань?

15.На зборах батьків може йти мова про роль особистого впливу батька в сім'ї, про створення нової традиції в коледжі, традиції виховання дітей на прикладі батьків.

16.Майте при собі щоденник педагогічних спостережень. До нього корисно включити: адреси здобувачів освіти, домашні і службові телефони їхніх батьків; дати днів народження, з якими їх важливо привітати. Занотуйте у щоденнику свої спостереження, успіхи і невдачі – це допоможе вам у виборі правильних дій щодо виховання здобувачів освіти.

МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ СТУДЕНТСЬКИХ ЗБОРІВ У ГРУПІ

Встановлення демократичних, гуманістичних відносин у групі стимулює розвиток самодіяльності, ініціативи та самоврядування здобувачів освіти. Такі відносини формуються в ході всієї виховної діяльності класного керівника. Зокрема, в процесі надання допомоги здобувачам освіти у підготовці і проведенні класних зборів.

Мета студентських зборів – розвиток студентського самоврядування, згуртування первинного колективу, формування громадської думки, залучення всіх студентів до організаторської діяльності.

Головне завдання зборів – привчити здобувачів освіти говорити, відстоювати і аргументовано доводити свою думку, поважати погляди інших, вести дискусію тощо.

Класний керівник проводить збори кілька разів на місяць з метою зробити спільні обговорення і вирішення питання колективного життя звичним та необхідним для здобувачів освіти.

Класний керівник створює умови для інтенсивного оволодіння здобувачами освіти організаторських умінь та навичок, залучає всіх здобувачів освіти до підготовки та проведення зборів, виконання їх рішень.

Класний керівник надає консультативну допомогу здобувачам освіти, які самостійно організовують і проводять збори.

Класний керівник на студентських зборах має право:

- брати участь в роботі студентських зборів із правом одного голосу;
- надавати методичну допомогу організаторам зборів, не підмінюючи їх в роботі;
- володіти ініціативою скликання студентських зборів і внесення в порядок денний питань, пов'язаних із життям і діяльністю студентського колективу;
- всебічно підтримувати громадську і творчу ініціативу, активність здобувачів освіти, їх самостійність.

Студентські збори вирішують всі питання життя та діяльності колективу: планують та реалізують роботу групи;

- розподіляють громадські доручення, заслуховують звіти про їх виконання;
- готують пропозиції щодо виставлення оцінок за поведінку і суспільно-корисну працю;
- вирішують питання заохочення та стягнення тощо.

ПРОГРАМА ВИВЧЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Особистість здобувачів освіти

Ким бажає бути в колективі: ведучим чи веденим.

Переважаючі моральні цінності здобувача освіти, ставлення до норм і правил поведінки в колективі, до одноліток, викладачів. Співвідношення цілей здобувача освіти з цілями колективу.

Життєві цілі і плани здобувача освіти, їх соціальна значимість. Бажання і готовність брати участь у корисній справі, бути відповідальним за їх виконання. Емоції та почуття в різних ситуаціях. Вольові особливості та їх прояви в колективі.

Схильність здобувача освіти до самовиховання. Розвиток пізнавальних здібностей (пам'ять, мислення, сприймання).

Здобувач освіти у сім'ї

Коротка характеристика сім'ї як колективу (структура, розподіл ролей, обов'язків, взаємовідносини, традиції, участь у вихованні дітей дідуся та бабусь, культурний рівень сім'ї, погляди батьків на виховання, ставлення до навчального закладу).

Взаємовідносини здобувача освіти з членами сім'ї. Участь у житті сім'ї, наявність обов'язків і відповідальність за доручену справу.

Поведінка здобувача освіти вдома. Позиція в сім'ї (незалежність, слухняність і т.д.). Допомога і контроль дорослих при виконанні домашніх завдань, вимог коледжу. Мораль виховання і розвиток почуттів у сім'ї.