

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ТОРГІВЛІ»**

**РОБОТА
МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ
КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ
на
2020-2021 навчальний рік**

Тернопіль 2020

Державний вищий навчальний заклад
«Тернопільський коледж харчових технологій і торгівлі»

31.08.2020 року

НАКАЗ
м. Тернопіль

№ 70 – О

Про склад методичного
об'єднання класних керівників груп

На 2020-2021 навчальний рік створити методичне об'єднання класних керівників груп в наступному складі:

Грицишин С.Й. – голова методичного об'єднання;
Бобровська Т.А. – секретар методичного об'єднання.

Члени методичного об'єднання:

№ з/п	Група	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	1-ГРС-1/9	Дрюченко Ольга Сергіївна
2.	1-М- 1/9	Чеченюк Ірина Борисівна
3.	1-ПТБ-1/9	Кузьма Ольга Богданівна
4.	1-ХТ-ВХП-1/9	Ярема Лілія Андріївна
5.	1-ХТ-ВХК-1/9	Мурмила Наталія Іванівна
6.	2-ХТ-ВХП-128/9	Мазурок Ольга Михайлівна
7.	2-ХТ-ВХП-129/9	Краснощока Ольга Богданівна
8.	2-ХТ-ВХК- 13/9	
9.	2-ГРС-12/9	Березівська Надія Стефанівна
10.	2-М-12/9	Шпеник Любов Петрівна
11.	2-ПТБ-138/9	
12.	2-ГРС-2/11	Гаврилук Галина Йосипівна
13.	2-М-2/11	
14.	2-ПТБ-2/11	
15.	2-ХТ-ВХК-2/11	
16.	2-ХТ-ВХП-2/11	Хлистун Неоніла Ярославівна
17.	3-ПТБ-137/9	Боднар Ольга Павлівна
18.	3-М-11/9	Шуль Марія Іванівна
19.	3-ХТ-ВХК- 12/9	Головчинська Руслана Романівна
20.	3-ХТ-ВХК- 12/11	
21.	3-ХТ-ВХП-130/9	
22.	3-ГРС-РО-11/9	Бобровська Тетяна Анатоліївна
23.	3-ХТ-ВХП-126/9	Кедись Світлана Михайлівна
24.	4-ХТ-ВХП-124/9	Гураль Зоряна Василівна
25.	4-ХТ-ВХП-127/11	Гвоздецька Леся Миколаївна
26.	4-ХТ-ВХК-10/9	
27.	4-ХТ-ВХК-10/11	

Директор коледжу

Людмила КРУКЕВИЧ

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ТОРГІВЛІ»



Затверджую
Директор коледжу
Людмила Крукевич
« 11 » 01 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ
КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ**

Тернопіль 2020

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ системи керування виховним процесом в коледжі, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

1. Основні завдання методичного об'єднання класних керівників:

- Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки.
- Забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання і соціалізації студентів.
- Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів роботи.
- Координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів академічних груп.
- Вивчення узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників.
- Сприяння становленню і розвитку виховної роботи академічних груп.

2. Функції методичного об'єднання класних керівників:

- Організовує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності академічних груп.
- Координує виховну діяльність академічних груп та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.
- Планує і постійно координує принципи виховання та соціалізації студентів.
- Організовує вивчення та запровадження досвіду класних керівників щодо сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.
- Обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріали узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників, матеріали атестації класних керівників.
- Оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією коледжу про заохочення кращих класних керівників.

3. Документація методичного об'єднання класних керівників:

- Список членів методичного об'єднання.
- Річний план роботи методичного об'єднання.
- Протоколи засідань методичного об'єднання.
- Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).
- Інструктивно-методичні документи про виховну роботу в академічних групах і діяльність класних керівників.
- Матеріали «Методичної скарбнички класних керівників».

4. Структура плану роботи МО класних керівників:

- Стислий аналіз соціально-педагогічної ситуації розвитку студентів та аналіз роботи МО, проведеної в попередньому навчальному році.
- Педагогічні завдання об'єднання.
- Календарний план роботи МО, в якому наявні:
 - План засідань МО.
 - Графік відкритих заходів груп.
 - Участь МО в масових заходах коледжу.
 - Підвищення фахової майстерності класних керівників.
 - Самоосвіта класних керівників.
 - Участь у курсовій перепідготовці.
 - Підготовка творчих робіт, виступів, доповідей.
 - Робота з атестації педагогів.
 - Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників.
 - Участь у тематичному і персональному контролі за виховним процесом.

5. Функціональні обов'язки керівника методичного об'єднання класних керівників:

Керівник МО класних керівників:

1. Відповідає:

- а) за планування, підготовку, проведення та аналіз діяльності методичного об'єднання;
- б) за поповнення «Методичної скарбнички класного керівника»;
- в) за своєчасне впорядкування документації про роботу об'єднання та проведені заходи.

2) Разом із дирекцією і заступником директора з навчально-виховної роботи стежить:

- а) за дотриманням принципів організації виховного процесу;
- б) за виконанням класними керівниками їхніх функціональних обов'язків;
- в) за підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
- г) за вдосконалюванням психолого-педагогічної підготовки класних керівників.

3) Організовує:

- а) взаємодію класних керівників - членів МО між собою і з іншими структурними підрозділами коледжу;
- б) відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
- в) вивчення, узагальнення та використання на практиці передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- г) консультації з питань виховної роботи;

4. Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів академічних груп:

- а) сприяє становленню та розвитку системи виховної роботи академічних груп;
- б) бере участь у підготовці та проведенні атестації класних керівників;
- в) керує діяльністю творчих груп класних керівників.

Засідання МО класних керівників проводять 4-5 разів на рік: перше (організаційне) засідання - у вересні, інші - 1 раз на семестр.

План роботи МО затверджують на першому засіданні.

Керівництво плануванням та організацією діяльності методичного об'єднання здійснюють директор коледжу і заступник директора з навчально-виховної роботи.

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від 31.08. 2020р.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи



Стефанія Грицишин

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Тернопільський коледж харчових технологій і торгівлі»



Затверджую
Директор коледжу
Людмила Крукевич
2020 р.

Положення про класного керівника академічної групи

Тернопіль – 2020

I. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника ДВНЗ «Тернопільський коледж харчових технологій і торгівлі» (далі – класний керівник).

1.2. Класний керівник – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів навчальної групи, окремими студентами, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників навчально-вихованого процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.

1.3. Класний керівник у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Декларацією ООН про права дитини, Законами України «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

1.4. Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань вищої освіти, спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості студента, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виконання вимог Державного стандарту вищої освіти, підготовку студентів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у студентів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізацію права студентів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів.

II. Організація діяльності класного керівника

2.1. Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника навчального закладу, який має педагогічну або фахову освіту, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів студентів зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На класного керівника покладається керівництво одною навчальною групою.

Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення і затверджуються директором коледжу.

2.4. Класний керівник як організатор колективу групи:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
- створює умови для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;
- сприяє підготовці студентів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності а також рівня сформованості студентського колективу;
- координує роботу викладачів, майстрів виробничого навчання, психолога, медичних працівників, органів студентського самоврядування, батьків та інших учасників навчально-виховного процесу з виконання заходів щодо формування та здійснення в групі соціального захисту студентів.

2.5. Класний керівник має право на:

- відвідування занять із теоретичного та практичного навчання, різних видів практик та позааудиторних занять у своїй групі, присутність на заходах, що проводяться для студентів навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації навчального закладу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення студентів;
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів групи щодо матеріального забезпечення організації та проведення позааудиторних закладів у порядку, визначеному законодавством;
- відвідування студентів за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання;
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи зі студентами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

2.6. Класний керівник зобов'язаний:

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку студентів;
- здійснювати педагогічний контроль за дотримання студентами Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, інших документів, які стосуються навчально-виховного процесу;

- інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності студентів педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;
 - дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
 - пропагувати здоровий спосіб життя;
 - постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
 - вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи тощо).
- 2.7.Класний керівник складає план роботи з колективом групи у формі, визначеній адміністрацією навчального закладу.
- 2.8.Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору навчального закладу, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.
- 2.9.Класний керівник може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі зі студентами. Форми і види заохочення регулюються законодавством України.

Класний керівник повинен знати:

- сутність і закономірність розвитку особистості, анатоμο-фізіологічні, психологічні та вікові особливості підлітків;
- діагностику і методи визначення рівнів вихованості дітей;
- методи аналізу ефективності педагогічного управління процесом всебічного формування особистості;
- теорію і методіку національного виховання, специфіку роботи класного керівника;
- принципи, форми та методи організації виховного впливу на студентів різних вікових груп; принципи організації різних студентських колективів і керівництва ними.

Класний керівник повинен вміти:

- визначити конкретні завдання виховного впливу, виходячи із загальної мети національного виховання, рівня вихованості колективу і умов навколишнього середовища;
- реалізувати принципи національного безперервного виховання, народознавчого, людинознавчого і особистісного підходів;
- володіти методами і формами педагогічної діагностики та педагогічного прогнозування, рівня вихованості студентів, колективу і особистості в їхній єдності;
- визначити мету виховання у відповідності з рівнем вихованості дітей, будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення студентів, їх інтересів, запитів, можливостей, на принципах добровільності та співробітництва;

–регулювати і коректувати міжособистісні стосунки в юнацьких колективах, проводити в них профілактику розмежування, дезінтеграції та конфронтації; на практиці застосовувати принципи наукової організації праці, володіти методами управління молодіжним колективом;

–робити студентське самоврядування найефективнішим виховним засобом, звертаючись до громадської думки, бути обережним, не викликати відчуженості і замкнутості студента; формувати гуманні співвідносини зі студентами на рівні співробітництва і співтворчості з урахуванням національних традицій, соціального оточення;

–об'єднувати виховні зусилля викладачів і студентів; знаходити розумні методи впливу, нести батькам радість, попереджуючи такі заходи впливу з боку батьків, які заважатимуть добрим взаминам;

–вести педагогічну пропаганду, домагаючись єдності виховної діяльності навчального закладу, сім'ї та громадськості;

–організовувати з підлітками, молоддю різні види виховної роботи: навчальну, трудову, ігрову, природоохоронну, дозвілля підлітків, гуртки художньої діяльності, спортивні секції; попереджувати дитячий травматизм, працювати з дітьми, які потребують підвищеної педагогічної уваги;

–сприяти самовихованню студентів, саморозвитку їх суспільно цінних якостей і створенню умови для самореалізації дитини як неповторної індивідуальності; вміло використовувати у виховній роботі духовні надбання рідного народу, усну народну творчість, культурно-історичну спадщину, національні традиції української етнопедагогіки;

–аналізувати, узагальнювати і використовувати передовий педагогічний досвід. Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію. Застосовувати регіональні прийоми пошуку, відбору і використання педагогічної інформації.

Актуальні проблеми самоосвіти класних керівників

- 1.Завдання і зміст роботи класного керівника з національно-патріотичного виховання студентів.
- 2.Форми і методи виховної роботи в групі. Методика фронтальної, групової та індивідуальної форм роботи зі студентами групи.
- 3.Робота класного керівника щодо розвитку студентського самоврядування.
- 4.Форми і методи виховання у студентів свідомої дисципліни і високої культури поведінки.
- 5.Напрямки діяльності класного керівника. Вимоги до його діяльності.
- 6.Спільна робота класного керівника з активом групи.
- 7.Методика підготовки і проведення зборів групи, годин класного керівника.
- 8.Виховання доброти, чесності, скромності, людяності, порядності – одне із завдань морального виховання студентів.
- 9.Духовна культура студента: особливості підлітка.
- 10.Перспективи в житті колективу і методика їх визначення.
- 11.Індивідуальна робота зі студентами.

12. Шляхи взаємодії класного керівника і батьків щодо підготовки студентів до життя і праці.

13. Планування виховної роботи зі студентами.

Документація класного керівника академічної групи

Журнал керівника групи.

Соціальний паспорт групи.

Відомості про відвідування занять студентами групи.

Відомості успішності студентів групи.

Особові картки студентів.

Залікові книжки студентів.

**Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від 31.08. 2020р.**

**Заступник директора
з навчально-виховної роботи**



Стефанія Грицишин

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Тернопільський коледж харчових технологій і торгівлі»



Затверджую
Директор коледжу
Людмила Крукевич
«07» вересня 2020р.

**План роботи
методичного об'єднання класних керівників
на
2020 - 2021 навчальний рік**

Склад методичного об'єднання
затверджено наказом № 70-о від 31.08.2020

Головна проблема:

формування патріотичної, всебічно розвинутої, компетентної, толерантної особистості студента шляхом впровадження інноваційних технологій виховання

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

- впровадження інноваційних форм та методів виховної роботи
- реалізація завдань Концепції національно-патріотичного виховання молоді
- удосконалення науково-методичного рівня організації виховної роботи в навчальному закладі
- вивчення й узагальнення кращого досвіду класних керівників
- здійснення комплексного підходу до організації виховного процесу в студентських групах

ЗМІСТ РОБОТИ:

- удосконалення методичного й наукового рівня виховної роботи в навчальному закладі
- систематичне поповнення педагогічних і професійних знань класних керівників навчальних груп
- удосконалення методичного забезпечення роботи класних керівників
- забезпечення відповідного рівня проведення виховних заходів у студентських групах
- упровадження колективних творчих справ
- допомога класним керівникам у процесі розробки та втілення в життя заходів, спрямованих на покращення успішності та якості підготовки спеціалістів, упровадження інноваційних форм та методів організації позааудиторної роботи для формування всебічно розвиненої соціально активної особистості, здатної до самовдосконалення та самореалізації
- організація діагностичних і консультативних заходів з метою постійної підтримки класних керівників у розв'язанні складних професійних ситуацій

ПЕДАГОГІЧНЕ КРЕДО КОЛЕКТИВУ:

«Моя заповітне бажання – передати тобі ту життєву мудрість, яку називають умінням жити».

В.О.Сухомлинський

ШЛЯХИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОБЛЕМИ:

- прищеплення студентам потреби в оволодінні новими знаннями
- виховання поваги до державної символіки, законодавства України
- формування національної свідомості до рідної землі, українського народу, родини
- забезпечення дотримання режиму роботи навчального закладу, правил для студентів, норм моралі
- запобігання негативним проявам серед студентської молоді, безпритульності та підліткової злочинності
- запобігання боулінгу у студентському середовищі

ФОРМУЛИ УСПІХУ:

- ✓ Найкращий засіб допомогти собі самому – це допомагати ще комусь
- ✓ Дітей не потрібно виховувати, з ними потрібно товаришувати
- ✓ Людина стає тим, хто вона є, завдяки справі, яку робить
- ✓ Чим більше віддаю себе дітям, тим більше від них одержую
- ✓ Хто не дивиться вперед – залишається позаду
- ✓ Кожна дитина – таланту перлина
- ✓ Любіть те, що ви робите й робіть те, що ви любите
- ✓ Щоб мати право навчати, треба постійно вчитися самому
- ✓ Штурмуйте кожну проблему з ентузіазмом... наче від цього залежить ваше життя

Вересень

Засідання №1

- 1.Вибори секретаря методичного об'єднання класних керівників
Членкині методоб'єднання
- 2.Про основні завдання і напрямки роботи методичного об'єднання класних керівників у 2020-2021 н.р.
Грицишин С.Й.
Членкині методоб'єднання
- 3.Нормативно-правова база виховної роботи. Система оформлення документації класного керівника
Задаянюк Н.М.
Членкині методоб'єднання
- 4.Практикум «Організація і координація роботи класного керівника в умовах дистанційного навчання»
Грицишин С.Й.
Членкині методоб'єднання
- 5.Синтез думок «класний керівник XXI століття»
Членкині методоб'єднання
- 6.Про розвиток творчих та інтелектуальних здібностей студентів через залучення до діяльності гуртків, секцій, клубів за інтересами
Грицишин С.Й.
Членкині методоб'єднання

Листопад

Засідання №2

- 1.Стан, умови та проблеми проживання студентів у гуртожитку
Класні керівники
- 2.Проблеми адаптації студентів-першокурсників до навчання
Банира В.В.
Членкині методоб'єднання
- 3.Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід
Грицишин С.Й.
Банира В.В.
- 4.Про напрямки роботи класних керівників щодо попередження спізень та пропусків занять студентами без поважних причин
Обмін досвідом
- 5.Роль класного керівника у підвищенні правової компетентності студентів та батьків (обмін досвідом)
Задаянюк Н.М.
Класні керівники
- 6.«Скринька невирішених питань» - «Які традиційні та інноваційні форми роботи з правового виховання є результативними?»
Обмін досвідом

Січень

Засідання №3

1. Аналіз стану успішності та виховання студентів за I семестр
Класні керівники
2. Система роботи класних керівників щодо формування у студентів культури поведінки та спілкування
Обмін досвідом
3. Система роботи класних керівників зі студентами, які потребують посиленої педагогічної уваги (із досвіду роботи)
Грицишин С.Й.
Класні керівники
4. Співпраця класних керівників з батьками: проблеми, реалії, перспективи
Обмін досвідом
5. Творчість класного керівника: шляхи звільнення від стереотипів
Обмін досвідом

Лютий

Засідання №4

1. Особистісно-соціальні компетентності класного керівника як один із шляхів запоруки безпечного середовища в коледжі
Грицишин С.Й.
Задаянюк Н.М.
2. Практикум «Впровадження нових форм організації навчально-виховної роботи з використанням інтернет-середовища в умовах дистанційного навчання»
Задаянюк Н.М.
3. Педагогічний дайджест «Використання формули «Три люблю» у виховному процесі»
Членкині методоб'єднання
4. Діалогові спілкування «Як протидіяти підлітковому булінгу»
Членкині методоб'єднання
5. Психолого-педагогічний трек: «Емоційне виснаження – перший крок до професійного само вигорання»
Банира В.В.

Квітень

Засідання №5

1. Лекція «Причини підліткової агресивності»
Практичний психолог
Грицишин С.Й.
2. Проблеми виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування
Класні керівники
3. Співпраця з органами студентського самоврядування – вивчення актуальних питань студентського життя
Голова студентської ради
4. Діалогові спілкування «Взаєморозуміння. На чому воно засноване» (з досвіду роботи)
Практичний психолог
Членкині методоб'єднання

Червень

Засідання №6

1. Аналіз роботи методичного об'єднання класних керівників за звітний період
Грицишин С.Й.
2. Обговорення відкритих виховних заходів
Членкині методоб'єднання
3. Лекція «Особливості працевлаштування неповнолітніх під час літніх канікул. Формування у молоді навичок безпечної поведінки під час літніх канікул»
Викладач правничих дисциплін Житко О.В.
4. Міні-лекція «Виховна робота та класне керівництво: не планами єдиними»
Грицишин С.Й.

Голова методичного об'єднання
класних керівників



Стефанія Грицишин

**План роботи
методичного об'єднання класних керівників
між засіданнями на 2020-2021 навчальний рік**

I засідання (вересень)

Робота між засіданнями

- 1.Планування виховної роботи класними керівниками в умовах карантину (вимоги до плану та визначення основних питань виховної діяльності).
- 2.Проведення діагностування серед класних керівників та опрацювання результатів діагностування.
- 3.Оформлення кутків групи.
- 4.Складання та затвердження соціальних паспортів групи.
- 5.Організація самоврядування в групі.
- 6.Поновлення списків студентів девіантної поведінки.
- 7.Відвідування виховних заходів класних керівників.
- 8.Відвідування іногородніх студентів за місцем проживання.

II засідання (листопад)

Робота між засіданнями

- 1.Виготовлення інформаційних матеріалів про правила респіраторної гігієни та як захиститись від корона вірусної інфекції.
- 2.Виготовлення дидактичних матеріалів для виховання культури поведінки студентів.
- 3.Відвідування виховних заходів класних керівників, які атестуються.
- 4.Збір і систематизація літературних новинок щодо національного, патріотичного виховання.
- 5.Вивчення соціально-побутових умов проживання студентів групи.
- 6.Участь в акціях, конкурсах, тематичних тижнях.
- 7.Огляд сучасної літератури з питань виховання.

III засідання (січень)

Робота між засіданнями

- 1.Перегляд соціальних паспортів, внесення змін.
- 2.Систематизація і узагальнення методичних матеріалів для проведення виховних заходів у сучасних умовах.
- 3.Творчість класного керівника: шляхи звільнення від стереотипів.
- 4.Громадянське виховання підлітків як соціально-педагогічна проблема(виховання в контексті життєтворчості особистості).
- 5.Виховання лідерських якостей особистості студента.
- 6.Створення ситуації успіху – запорука виховання успішного студента.

7.Вчитель і проблема дисципліни або як прийнято відповідати на неприйнятну поведінку студента.

IV засідання (лютий)

Робота між засіданнями

- 1.Проведення анкетування класних керівників та студентів за підсумками роботи за I семестр та визначення основних напрямків методичної та виховної роботи на II семестр.
- 2.Вивчення нових технологій організації виховного процесу .
- 3.Узагальнення педагогічного досвіду класних керівників.
- 4.Відвідування іногородніх студентів за місцем проживання.
- 5.Індивідуальні консультації.
- 6.Допомога в роботі органу студентського самоврядування.
- 7.Допомога у налагодженні взаємовідносин «викладач-предметник – студент».

V засідання (квітень)

Робота між засіданнями

- 1.Проведення виховних заходів щодо профілактики правопорушень серед молоді.
- 2.Проведення анкетування «Рівень вихованості студентів».
- 3.Вивчення соціально-побутових умов студентів групи.
- 4.Відвідування студентів «групи ризику».
- 5.Індивідуальна робота зі студентами та батьками.
- 6.Відвідування класних годин. Обмін досвідом.

VI засідання (червень)

Робота між засіданнями

- 1.Результати виховної роботи за II семестр.
- 2.Узагальнення методичних матеріалів щодо нових технологій організації виховного процесу.
- 3.Узагальнення педагогічного досвіду класних керівників.

Заступник директора з
навчально-виховної роботи



Стефанія Грицишин