

Житомирський державний університет імені Івана Франка
Навчально-науковий інститут педагогіки
Кафедра професійно-педагогічної, спеціальної освіти, андрагогіки та
управління

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ З ВИХОВНОЇ
РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ:
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Автори: доктор педагогічних наук, професор,
професор кафедри професійно-педагогічної,
спеціальної освіти, андрагогіки та управління
Світлана ВІТВИЦЬКА;
асистент кафедри професійно-педагогічної,
спеціальної освіти, андрагогіки та управління
Таміла СМАІЛОВА

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри
професійно-педагогічної, спеціальної освіти,
андрагогіки та управління
протокол від «07» березня 2025 р. № 16

Завідувач кафедри _____ Олена АНТОНОВА

Житомир 2025

Рекомендовано до друку вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка (протокол № 8 від «23» квітня 2025 р.)

Рецензенти:

ГЕРАСИМЧУК Олена – кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри наук про Землю Державного університету «Житомирська політехніка».

САХНЕВИЧ Ірина – кандидат педагогічних наук, доцент, методист Навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти у Житомирській області.

ПАВЛЕНКО Віта – доктор педагогічних наук, доцент, доцент кафедри професійно-педагогічної, спеціальної освіти, андрагогіки та управління Житомирського державного університету імені Івана Франка.

Вітвицька С. С., Смаїлова Т. У. Організація та проведення практики з виховної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: методичні рекомендації. Житомир: Вид-во ЖДУ імені Івана Франка, 2025. 46 с.

У методичних рекомендаціях подані матеріали, орієнтовані на допомогу керівникам практики та здобувачам вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта фізико-математичного факультету в реалізації педагогічної компоненти навчальної психолого-педагогічної практики, в оволодінні професійно-педагогічними компетентностями; визначено мету, завдання, зміст, форми та методи виховної роботи з учнями основної школи (5-9 класів); представлені критерії оцінювання діяльності здобувачів-практикантів за підсумками педагогічної практики; зразки оформлення звітної документації та виховних заходів.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
I. НАВЧАЛЬНА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	5
1.1. Мета, завдання, зміст, принципи організації педагогічної практики.....	5
II. ПЛАНУВАННЯ ЗМІСТУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ПРАКТИКАНТОМ НА ПЕРІОД ПРАКТИКИ.....	8
2.1. Технологія складання індивідуального плану виховної роботи на період практики.....	8
2.2. Завдання та напрями виховної роботи практиканта з учнями 5-9 класів.....	9
III. МЕТОДИЧНІ ТА ІНСТРУКТИВНІ МАТЕРІАЛИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧЕМ-ПРАКТИКАНТОМ.....	11
3.1. Методика організації і проведення форм позакласної роботи.....	11
3.2. Методика підготовки класної години.....	11
3.3. Алгоритм підготовки виховного заходу.....	13
3.4. Технологія підготовки і проведення виховного заходу за методикою КТС.....	13
3.5. Алгоритм підготовки виховної бесіди.....	15
IV. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА.....	16
4.1. Робота класного керівника. Загальні положення.....	16
4.2. Функції класного керівника.....	17
4.3. Основні напрями діяльності класного керівника.....	18
4.4. Обов'язки класного керівника.....	22
4.5. Права класного керівника.....	23
4.6. Професійні вимоги класного керівника.....	24
4.7. Орієнтовна професіограма класного керівника.....	26
4.8. Планування роботи класного керівника.....	27
V. ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА.....	30
VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....	32
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	33
ДОДАТКИ.....	35

ПЕРЕДМОВА

На сучасному етапі розвитку вищої педагогічної освіти одним із провідних завдань є включення здобувачів вищої освіти у практичну діяльність закладів загальної середньої освіти. Педагогічна практика є однією із важливих форм підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, яка сприяє формуванню професійної спрямованості, адаптації до умов життя школи, забезпечує конкретне втілення знань, умінь і навичок у реальну дійсність, оволодінню професією вчителя.

Педагогічна практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється згідно Положення про практики здобувачів вищої освіти Житомирського державного університету, затвердженого вченою радою університету 31 травня 2024 р. протокол № 9. Положення підготовлене на основі Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. (із змінами) та інших нормативних документів.

Практика з виховної роботи є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців у Житомирському державному університеті імені Івана Франка та регулюється наскрізною програмою практики здобувачів. Наскрізна програма практики здобувачів є основним навчально-методичним документом, який визначає всі аспекти проведення практик. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системність, неперервність і послідовність їх проведення для одержання достатнього обсягу практичних знань, умінь, навичок майбутнього фахівця у відповідності до освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Практична підготовка є обов’язковим компонентом освітньої програми для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і має на меті набуття здобувачем умінь та професійних навичок шляхом побудови власної траєкторії оволодіння знаннями, вміннями та навичками виховної роботи класного керівника.

Практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки фахівців спеціальності 014 Середня освіта та набуття відповідних компетентностей.

Методичні рекомендації орієнтовані на організацію і проведення педагогічної практики з виховної роботи здобувачами першого (бакалаврського) рівня фізико-математичного факультету.

Означені методичні рекомендації враховують специфіку факультету.

I. НАВЧАЛЬНА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА (ПЕДАГОГІЧНА КОМПОНЕНТА) ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.

1.1. Мета, завдання, зміст, принципи організації педагогічної практики.

Мета навчальної педагогічної практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти полягає в ознайомленні здобувачів зі специфікою педагогічної діяльності; реалізацією основних функцій класного керівника загальноосвітньої школи; закріпленні і поглибленні теоретичних педагогічних знань з метою всебічного їх застосування щодо планування, організації та здійснення виховного процесу, становленні й розвитку педагогічної компетентності.

Завдання навчальної педагогічної практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

- 1) ознайомлення з системою виховної роботи освітнього закладу;
- 2) ознайомлення зі змістом та основними напрямками педагогічної діяльності класного керівника;
- 3) вивчення нормативно-методичної документації (план виховної роботи школи, план виховної роботи класного керівника);
- 4) поглиблення розуміння здобувачами специфіки виховної роботи в умовах загальноосвітнього закладу; оволодіння способами її організації, розвиток умінь розв'язувати виховні ситуації і задачі відповідно до конкретних умов педагогічного процесу;
- 5) оволодіння здобувачами вміннями аналізу педагогічної діяльності класного керівника та поведінки вихованців у різних ситуаціях;
- 6) оволодіння методикою спостереження за організацією виховної роботи педагогами та накопичення педагогічних спостережень для кращого усвідомлення закономірностей виховної діяльності;
- 7) формування і розвиток у здобувачів професійно-педагогічних умінь і навичок (діагностування, цілепокладання, планування, організація та здійснення виховної роботи як з класним колективом, так і з окремими вихованцями);
- 8) оволодіння різними формами і методами роботи з учнями 5-9 класів та застосування сучасних технологій (методик виховання); формування практичних професійних умінь і навичок;
- 9) проведення індивідуально-виховної роботи з учнями та батьками;
- 10) забезпечення оптимальних умов для гармонійного розвитку вихованців, їх самореалізації;
- 11) оволодіння вміннями складати плани виховної роботи;
- 12) здійснювати аналіз відвіданих виховних заходів;

13) розроблення конспектів виховних заходів за методикою колективних творчих справ (КТС);

14) оформлення необхідної документації.

Зміст роботи здобувачів у процесі навчальної педагогічної практики полягає:

- в цілеспрямованому відвідуванні базової школи протягом двох тижнів, яке передбачає загальне знайомство зі школою та системою виховної роботи в школі;
- знайомство з класом, бесіди з класним керівником, ознайомлення з документацією, що веде класний керівник;
- спостереження за діяльністю класного керівника, аналіз планування його діяльності та форм, методів і засобів реалізації визначених завдань виховної роботи в класі;
- відвідування класних годин, зборів, бесід, що проводяться класним керівником, і їх спільний аналіз;
- ознайомлення з роботою методоб'єднання класних керівників;
- проведення одного виховного заходу та його самоаналіз.

За час проходження практики здобувач вищої освіти має набути таких компетентностей:

1. Здатність знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
2. Здатність застосовувати знання на практиці;
3. Знання і розуміння предметної області та розуміння сутності професії;
4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
5. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області та педагогічних досягнень, їх місця та значення у розвитку суспільства;
6. Здатність до пошуку ефективних шляхів пробудження внутрішніх мотивів учнів до саморозвитку (самовизначення, зацікавлення, усвідомленого ставлення до навчання);
7. Забезпечення охорони життя і здоров'я учнів (у тому числі з особливими потребами), їхньої рухової активності у позаурочній діяльності;
8. Здатність здійснювати виховання у позакласній роботі, виконувати педагогічний супровід процесів соціалізації учнів та формування їхньої культури;
9. Здатність добирати та використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у позакласній роботі, аналізувати й оцінювати доцільність й ефективність їх застосування;

10. Здатність оволодівати різними формами виховної роботи з учнями 5-9 класів.

Принципи організації педагогічної практики:

Професійно-педагогічна спрямованість;

Системно-діяльнісний підхід;

Спадкоємкість та наступність;

Комплексний підхід;

Індивідуалізація та диференціація;

Самоаналіз та самопрограмування.

II. ПЛАНУВАННЯ ЗМІСТУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ПРАКТИКАНТОМ НА ПЕРІОД ПРАКТИКИ

Основною функцією класного керівника є організація у довіреному йому класі виховної роботи. Виховна діяльність – це творча робота. Успіх її залежить від багатьох чинників, у тому числі, і від знання педагогом індивідуальних особливостей своїх вихованців, від уміння враховувати їх при складанні плану виховного плану, який має бути цілеспрямованим, лаконічним, діючим і творчим. Головне його призначення – допомога в організації та проведенні виховної роботи, тому він має бути зручним для користування, робочим, а не формальним документом.

2.1. Технологія складання індивідуального виховної роботи плану здобувачем-практикантом на період практики.

Цілі та актуальні завдання виховної діяльності на період практики визначаються на основі вивчення плану виховної роботи школи, класного керівника, аналізу виховної роботи в класі з врахуванням нормативних державних документів (Закон України «Про загальну середню освіту», «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затверджені наказом Міністерства молоді та спорту України від 31.10.2011 року, № 1243; «Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді» (наказ Міністерства освіти і науки України № 641 від 16.06.2015 року); Концепція «Нова українська школа» (2016) та календарних свят і подій в Україні).

На основі вивчення класної документації здобувач-практикант має подати загальну інформацію (номер школи, клас, загальні відомості про класного керівника, список учнів); схематично відобразити структуру учнівського самоврядування (активу) класу та зміст діяльності за різними напрямками.

На основі сформульованих цілей і завдань виховної роботи здобувачу-практиканту необхідно визначити напрями, форми та методи організації життєдіяльності класного колективу на період практики.

Всі заходи, заплановані класним керівником, що припадають на період практики, вписуються в індивідуальний план обов'язково, а також ті справи, що здобувач організовує і проводить зі своєї ініціативи (за погодження з класним керівником).

Крім того, здобувачем-практикантом проводиться індивідуальна робота з учнями, запланована класним керівником і спрямована на створення у класі сприятливого середовища для формування особистості учнів, пошук найбільш ефективних прийомів і методів здійснення виховного впливу на кожного школяра.

2.2. Завдання та напрями виховної роботи практиканта з учнями 5-9 класів.

1. Ознайомлення з обов'язками та напрямками роботи класного керівника, з формами та змістом класної документації.
2. Ознайомлення з планом виховної роботи класного керівника на період проходження практики.
3. Вивчення індивідуальних особливостей учнів, їх інтересів та потреб.
4. Формування дружнього, організованого колективу через активізацію форм індивідуального впливу та колективної творчої діяльності.
5. Орієнтація кожного учня на розвиток здібностей, психологічних можливостей; проектування своєї особистості, організацію та управління процесами розвитку.
6. Прищеплення учням навичок самоорганізації, планування своїх дій на день, тиждень, місяць, виконання свого плану.
7. Формування в учнів розуміння та усвідомлення змісту етичних норм і правил поведінки.
8. Виховання в учнів позитивних рис характеру: відповідальності, чесності, організованості, щирості, поваги до старших, вимогливості до себе, самокритичності, альтруїзму, взаємодопомоги, гідності, принциповості тощо.
9. Сприяння розвитку мовленнєвої культури учнів, вміння спілкуватися, висловлювати свою думку.
10. Розвиток інтересу до навчання, формування потреби постійно активізувати свою пізнавальну діяльність.
11. Виховання у учнів бажання і готовності виконувати доручення; формування у них потреби у громадській роботі, залучення до соціально значущої діяльності.
12. Формування позитивного ставлення до природи, творів мистецтва, людей.
13. Виховання свідомої дисципліни, бережливого ставлення до державного та власного майна.
14. Виховання звички дотримуватися особистої гігієни, здорового способу життя та піклування про здоров'я.
15. Прилучення учнів до скарбів української народної творчості.
16. Орієнтація учнів на аналіз власних дій, планування своєї роботи, навчання прийомам самоконтролю.
17. Формування в учнів уміння спілкуватися, стисло висловлювати свою думку, збагачувати свій словниковий запас, готувати їх до публічних виступів.
18. Допомога учням у пізнанні власного характеру, у боротьбі зі своїми негативними рисами, у вихованні позитивних якостей на основі результатів діагностики.

19. Розвиток навчально-пізнавальних потреб і здібностей учнів, допомога їм у виборі професії та науковій орієнтації навчальної діяльності.

20. Виховання в учнів поваги до держави, її законів, до праці, людей праці.

21. Підвищення самостійності учнівського самоврядування у контексті організації і аналізу повсякденної діяльності.

22. Формування учнівського колективу, міжособистісних взаємин та ціннісно-орієнтаційної єдності в ньому.

III. МЕТОДИЧНІ ТА ІНСТРУКТИВНІ МАТЕРІАЛИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧЕМ-ПРАКТИКАНТОМ.

3.1. Методика організації і проведення форм позакласної роботи.

Ефективність роботи класного керівника залежить від володіння різними формами організації виховного процесу.

У науці та педагогічній практиці виокремлюють такі види діяльності – пізнавальна, громадська, трудова, спортивно-оздоровча, культурно-масова ігрова, дозвіллева тощо; за способом впливу педагога – безпосередня й опосередкована; за часом проведення – короточасна (від кількох хвилин до кількох годин), тривала (від кількох днів до кількох тижнів), традиційна, (які регулярно повторюються); за кількістю учасників – індивідуальна, групова, масова.

Класний керівник використовує різні форми організації виховного процесу:

- а) словесні форми (збори, доповіді, бесіди, диспути, конференції, зустрічі, усні журнали та ін.);
- б) практичні форми (походи, екскурсії, спартакіади, олімпіади, конкурси, суспільне корисна праця та ін.);
- в) наочні форми (діяльність шкільних музеїв, виставок, тематичні стенди та ін.).

У доборі форм класний керівник керується державними та нормативними документами щодо організації виховного процесу у загальноосвітньому закладі, реалізує системний, діяльнісний та комплексний підходи.

Усі форми виховної роботи класного керівника взаємопов'язані між собою, доповнюють і збагачують одна одну.

3.2. Методика підготовки класної години

На основі вивчення інтересів учнів, батьків, соціальних змін, класний керівник визначає тематику класних годин.

Класні години дуже різноманітні за змістом, формами і методами підготовки і проведення. Ефективність класних годин залежить від ретельної підготовки педагогів і учнів.

Підготовка до класної години включає такі етапи:

- на основі аналізу завдань плану виховної роботи класного керівника, загальноосвітнього закладу з урахуванням видатних дат і подій, визначається тема та мета проведення класної години.
- складання плану проведення класної години;
- визначення ролі і позиції класного керівника, органів самоврядування учнівського колективу;
- розподіл доручень, визначення участі в класній годині інших діючих осіб (батьків, учнів інших класів, учителів, фахівців з обговорюваної теми);
- добір матеріалів, необхідних для проведення класної години;
- визначення місця і часу проведення класної години;
- оформлення приміщення.

Класна година може бути різною за формою проведення та структурою. і залежить від обраної теми. Наприклад, класна година присвячена зустрічі з батьками, де є обговорення навчальної успішності учнів може включати такі етапи:

- вступне слово класного керівника;
- виступи батьків;
- виступи учнів;
- заключне слово класного керівника (підведення підсумків).

Класні години можуть бути проведені у форми бесіди, диспуту, ділової гри тощо.

3.3. Алгоритм підготовки виховного заходу здобувачем-практикантом:

1. Спілкування з класним керівником (оцінка класним керівником ступеня вихованості учнів, окреслення кола морально-етичних проблем, інших характеристик класу, зокрема згуртованість, толерантність).
2. Знайомство з класом (бесіди, спостереження, анкетування). Вивчення вікових та індивідуальних особливостей; пізнавальних інтересів учнів.
3. Аналіз плану виховної роботи класного керівника.
4. Визначення часу проведення виховного заходу, узгодження методики проведення з класним керівником, класом.
5. Окреслення тематики виховного заходу з огляду на мету та завдання виховної роботи класного керівника.
6. Обрання форми проведення виховного заходу (бесіда, лекція, тренінг, дискусія, конференція, рольова гра, екскурсія),
7. Відбір інформаційного матеріалу з теми заходу, структурування його, підготовка засобів наочності, роздаткового матеріалу (у разі необхідності).
8. Підготовка та оформлення конспекту виховного заходу за методикою КТС.
9. Аналіз впливу виховного заходу на пізнавальну діяльність учнів (дискусія, розв'язання проблемних питань, «мозковий штурм» тощо).
10. Підготовка засобів діагностики ефективності заходу (тестування, бесіда, спостереження, анкетування тощо) та проведення діагностики.

3.4. Технологія підготовки і проведення виховного заходу за методикою КТС.

- **І етап – розвідка корисних справ (для кого, з якою метою проводиться захід). «Мозковий штурм».** Визначаються виховні завдання КТС, яка буде здійснюватися, обмірковуються варіанти роботи, створюються творчі групи; розглядаються питання доцільності залучення однокласників. Висунення й обговорення варіантів майбутньої справи (запропонованих учителем або

учнями): що і для кого зробимо? Коли? Кому краще брати участь? З ким разом зробити?

II етап – колективне планування. Відбувається колективне уточнення мети діяльності колективу. Формуються творчі групи для пошуку ідей, пропозицій щодо змісту майбутньої справи, визначається план проведення творчої справи, обирається рада справи, добір мікроколективами найбільш цікавих і вдалих пропозицій у ході загального обговорення.

III етап – підготовка колективної творчої справи. Радою колективної творчої справи уточнюється й конкретизується план підготовки та проведення виховного заходу; організовується змагання між творчими групами, висвітлюється їх діяльність; виконання обраних творчими групами завдань.

Керує підготовкою виховного заходу обрана з представників мікроколективів Рада справи. Рада керує діяльністю колективу загалом, координує роботу мікроколективів.

IV етап – здійснення КТС. Реалізується план проведення (сценарій) колективної творчої справи, розроблений колективом класу, творчими групами, Радою справи. Учні є виконавцями запланованих ролей, вони виявляють свою самодіяльність, що дозволяє їм реалізувати свої здібності та уміння, творчий потенціал. Класний керівник створює позитивний емоційний настрій під час проведення заходу. Головним для класного керівника є стимулювання й створення в учнях мажорного настрою, духу бадьорості, впевненості у своїх силах, у своїй здатності нести людям радість, прагнення подолати будь-які труднощі.

V етап – колективне підведення результатів справи. Аналізуючи підсумки проведеної колективної справи (в мікроколективах чи на загальних зборах) учнів відповідають на запитання: Що вдалося? Що сподобалось? Чого навчилися? Якого досвіду набули? Що не сподобалося? Які негативні аспекти справи? У чому були прорахунки? Через що так сталося? Що слід врахувати на майбутнє? Що варто використовувати й надалі? Підведення підсумків

проведеного заходу можна здійснювати в різних формах: анкетування, стінні, радіо-, фото-, «живі» газети.

VI етап – післядія – обговорюються перспективи майбутніх колективних справ. На основі проведеного аналізу учні разом з учителем визначають наступну діяльність колективу.

3.5. Алгоритм підготовки виховної бесіди.

Перший етап – разом з класним керівником, здобувач-практикант визначає тему та мету бесіди, яка актуальна для колективу класу.

Другий етап – добір необхідної літератури до проведення цієї бесіди.

Третій етап – формулювання запитань до класу і до учнів.

Четвертий етап – підбір матеріалу для роздумів (приклади з життя класу, школи, інших колективів, досвіду класного керівника).

П'ятий етап – складання плану бесіди (ретельне обдумування вступної і заключної частини).

Шостий етап – повідомлення учням заздалегідь теми, мети бесіди, запитань для роздумів.

Сьомий етап – визначення місця і часу проведення бесіди, оформлення приміщення.

Восьмий етап – проведення бесіди: стислий, емоційно-забарвлений вступ, доброзичливий тон бесіди, що спонукає до відвертої, щирої розмови.

У вступі розкривається значення обговореної проблеми в житті людини, класу. Завданням практиканта є підведення учнів до усвідомлення та осмислення та пошуків шляхів її вирішення. Питання до учнів треба формулювати чітко і зрозуміло. Відповіді треба вислухувати уважно, зацікавлено, тактовно вносити корективно.

Дев'ятий етап – заключна частина бесіди включає узагальнення думок учнів, їх пропозицій для подальших обговорень проблем класного колективу та окремих учнів.

Підведення підсумків проведеної бесіди здобувачем-практикантом.

IV. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА.

4.1. Робота класного керівника. Загальні положення.

Організатором навчально-виховної роботи у середніх і старших класах загальноосвітньої школи (ліцею) є класний керівник, який призначається з найбільш досвідчених учителів і викладає навчальний предмет в цьому ж класі і звільняється з посади директором школи (ліцею).

Необхідність класного керівника обумовлюється тим, що у 5-9 класах навчально-виховну роботу ведуть декілька вчителів, діяльність яких потребує координації. Крім того, проведення виховних заходів, створення класного колективу не входить до обов'язків вчителів-предметників. Класний керівник об'єднує зусилля вчителів-предметників з метою отримання найкращих результатів з навчальної і виховної роботи, сприяє формуванню єдиних вимог до учнів. Класний керівник працює в тісному контакті з батьками, органами учнівського самоврядування, громадськістю, з метою ефективної організації виховного процесу та створення учнівського колективу. Класний керівник призначається з числа педагогічних працівників закладу освіти. Основні права та обов'язки визначені в Статуті загальної середньої освіти, Положенні про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затверджено зі змінами наказом Міністерства освіти і науки України від 29 червня 2006 р. № 489, Посадовій інструкції класного керівника. Цей документ обов'язково розробляється і затверджується директором в кожному загальноосвітньому навчальному закладі на основі «Типової посадової інструкції класного керівника» рекомендованої органами управління освітою і з врахуванням специфіки школи. З посадовою інструкцією класного керівника обов'язково ознайомлюють всіх класних керівників під особистий підпис, перед початком роботи на цій посаді.

Ознайомлення з посадовою інструкцією класного керівника конкретного закладу освіти є одним із першочергових завдань здобувача на педагогічній практиці.

У своїй діяльності класний керівник керується Конституцією, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, і органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора), колективним трудовим договором.

Класний керівник підпорядковується безпосередньо заступникові директора школи з виховної роботи, підзвітний у своїй роботі директорів школи.

4.2. Функції класного керівника:

Виховна – формування національної свідомості, любові до Батьківщини, турбота про різнобічний розвиток особистості учня, формування світогляду, моральних переконань, розвиток пізнавальних інтересів, естетичних почуттів, сприяння в усвідомленні праці як обов'язку, турбота про здоров'я та фізичний розвиток, профорієнтація. Виховна функція розглядається також як психолого-педагогічна допомога і підтримка учня в його саморозвитку, що передбачає гармонізацію зовнішнього відносно учня впливу вчителя і внутрішньої активності школярів.

Організаторська – організація і здійснення позакласної та позашкільної роботи спільно з учнями, створення сприятливих умов для розвитку кожної особистості, стимулювання самодіяльності, самоврядування, відповідальності, самостійності і активності учнів.

Інформаційно-методична – надання практичної і методичної допомоги учням, активу класу у засвоєнні ними засобів аналітичної, комунікативної і

організаторської діяльності; батькам, представникам громадських об'єднань у педагогічній самоосвіті та самовдосконаленні.

Дослідницька функція – спостереження за діяльністю учнів, діагностика і прогнозування їх розвитку, складання психолого-педагогічних характеристик і програм випереджувального розвитку.

Соціальна функція – вивчення вихователем об'єктивних і суб'єктивних чинників, які впливають на формування та розвиток особистості і виявлення найбільш сприятливих з них, що нейтралізують небажаний вплив; аналіз умов засвоєння молодого людиною ціннісно-нормативної системи суспільства; вироблення навичок соціальної поведінки, спрямованих на їх успішне включення в структуру сучасного життя.

Координаційна – узгодження спільних зусиль та вимог учителів-предметників, батьків, громадських організацій, трудових колективів, позашкільних закладів у роботі з класом; робота згідно навчально-виховних планів школи, класу, громадських об'єднань.

4.3. Основні напрями діяльності класного керівника.

Виховна діяльність класного керівника складна й багатогранна. Він проводить різноманітну виховну роботу з колективом учнів, з учителями свого класу, з батьками, з громадськістю. Завдання його виховної діяльності визначаються конкретними умовами життя класу. Він дбає про всебічний розвиток учнів, про виховання у них працьовитості, колективізму, про підвищення успішності та зміцнення дисципліни, про підготовку до праці.

На різних етапах розвитку колективу класний керівник висуває конкретні завдання виховання, спираючись на учнівський колектив, проводить різноманітну виховну роботу з класом та з окремими учнями. При цьому він враховує вікові особливості учнів, рівень знань та стан успішності, дисципліни в класі.

Робота з класом. Організація і виховання класного учнівського колективу – один з основних, провідних розділів роботи класного керівника. Згуртовуючи

учнів у дружній і цілеспрямований колектив, класний керівник створює передумови для успішного розв'язання навчально-виховних завдань. Він впливає на окремих учнів і на клас у цілому не лише силою свого авторитету, а й шляхом формування громадської думки.

Високий рівень знань і свідомі дисципліна – найважливіші показники правильної організації навчально-виховної роботи. Класний керівник дбає про підвищення якості знань учнів, намагається запобігти відставанню окремих учнів в своєму класі. Згуртуванню колективу сприяє раціональна організація навчальної діяльності. Спільні пошуки розв'язання навчальних завдань, організація товариської взаємодопомоги, боротьба за спільні успіхи у навчанні стають основою для згуртування учнівського колективу.

Виховання на уроках у процесі навчання доповнюється позанавчальною виховною діяльністю. Центральне місце в ній посідає громадянське, національне-патріотичне, моральне виховання – формування стійкої життєвої позиції учнів, підготовка їх до активної участі в громадському житті та трудовій діяльності. В організації позанавчальної діяльності, як правило, органічно поєднуються два основні її напрями – проведення виховних заходів і організація практичних справ учнів.

Роботу з організації колективу необхідно проводити з урахуванням віку, рівня розвитку та вихованості учнів, їхньої активності, дисциплінованості.

Учнівський колектив створюється, зростає й міцніє у процесі різноманітної діяльності. Вона робить життя колективу змістовним і цікавим і є джерелом нагромадження морального досвіду. Там, де немає спільної діяльності, там немає бази, необхідних умов для згуртування та розвитку колективу, для нагромадження морального досвіду.

Включення у виробничу працю та в громадську роботу розширює сферу діяльності, створює можливості для згуртування та зростання учнівського колективу. Виконуючи спільно посилені трудові завдання, учні привчаються працювати у колективі. Згуртуванню колективу сприяє виконання різних громадських доручень.

Класні керівники з перших днів роботи у новому класі виявляють учнів, в яких найрозвинутіша свідомість громадських інтересів та вміння об'єднати довкола себе інших учнів. Актив – це ті учні, які користуються повагою своїх однокласників, першими відгукуються на заклик учителів, виявляють ініціативу. У них розвинуті організаторські навички та вміння спілкуватися.

Індивідуальна робота з учнями. Класне керівництво починається, як правило, з вивчення класу й окремо кожного учня. У результаті створюються необхідні умови для правильної, раціональної організації виховної роботи, для здійснення індивідуального підходу. Вивчення учнів триває упродовж усього навчання. Це допомагає класному керівникові краще організовувати виховну роботу.

Класний керівник здійснює вивчення особистості кожного учня в класі, його нахилів, інтересів, задатків, вносить необхідні корективи в систему його виховання, готовності до певних видів діяльності; формує в учнів відповідальне ставлення до навчання; створює сприятливе мікросередовище і морально-психологічний клімат для кожного учня в класі; умови для індивідуального розвитку, фізичного і духовно-морального формування особистості учнів, збереження та зміцнення їх здоров'я; забезпечує умови для розвитку розумових і фізичних здібностей, обдарувань та талантів учнів, формування у них високої пізнавальної культури; організує роботи з дітьми, які потребують особливої уваги (діяльність з попередження правопорушень і бездоглядності учнів); надає допомогу учням у навчальній діяльності, виявляє причини низької успішності і організовує їх усунення; сприяє одержанню учнями додаткової освіти через систему гуртків, секцій, об'єднань, які організовуються у школі, закладах позашкільної освіти за місцем проживання; створює в учнівському колективі класу умови для засвоєння учнями навчальних програм; спрямовує самовиховання і саморозвиток особистості учня.

Робота з учителями-предметниками. Класний керівник покликаний координувати й спрямовувати виховну роботу вчителів свого класу. Активне

спілкування вчителів і класного керівника допомагає поліпшити стан навчально-виховної роботи в класі.

Класний керівник здійснює взаємодію з учителями щодо відвідування занять учнями, їх навчальної успішності; залучає вчителів до роботи з учнями (цикл бесід, індивідуальні рекомендації); координує діяльність вчителів, що працюють в класі щодо підвищення рівня дисциплінованості, виявлення талановитих та обдарованих учнів; організує допомогу учням, які мають низький рівень успішності; працює у тісному контакті з педагогами, психологами; бере участь у методичних об'єднаннях вчителів, у методичній роботі; відвідує уроки у закріпленому класі. Класний керівник передусім домагається, щоб колектив учителів, який працює з учнями класу, керувався єдиними вимогами до учнів, здійснював індивідуальний підхід. Він вивчає особливості навчально-виховної роботи вчителів, ознайомлюється з їхніми вимогами та стосунками з учнями класу, обмінюється думками щодо успішності та поведінки окремих учнів, методів впливу на них.

Робота з батьками учнів та громадськістю. Кожний учитель підтримує контакт з батьками учнів. Але більш тісний зв'язок школи з сім'єю здійснюється через класних керівників. Вони частіше спілкуються з батьками, підтримують постійний контакт з батьками учнів (особами, які їх замінюють), інформують їх про навчальну роботу та поведінку учнів, накреслюють шляхи спільної діяльності щодо виховання. У сучасних умовах виховні функції сім'ї набагато розширилися, підвищується відповідальність батьків за виховання дітей. Тому співдружність класного керівника з сім'ями учнів набуває великого значення.

Класний керівник вивчає умови сімейного виховання; забезпечує єдність вимог школи, сім'ї та громадськості; в тісному контакті працює з батьківським комітетом класу; залучає батьків до організації навчальної і виховної роботи; разом з батьками контролює навчальну успішність та поведінку учнів, що пропускають заняття без поважної причини, контактує з соціальним педагогом з приводу «важких» дітей; надає допомогу у формуванні та організації діяльності різноманітних учнівських об'єднань органів учнівського самоврядування у

класному колективі; залучає їх до організації позакласної роботи із школярами; надає індивідуальну допомогу батькам у вихованні учнів, здійснює педагогічну освіту батьків (збори, лекторії, індивідуальна допомога тощо); веде активну пропаганду здорового способу життя.

4.4. Обов'язки класного керівника

Класний керівник виконує наступні посадові обов'язки:

- Забезпечує дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення навчального процесу та виховних заходів. Несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу.

- Проводить інструктажі учнів з охорони праці під час навчальних занять, проведення позакласних і позашкільних заходів з реєстрацією у спеціальному журналі. Організовує вивчення учнями правил вуличного руху, пожежної безпеки, поведінки на водоймищах, у побуті, при виявленні незнайомих предметів, організує надання знань з основи цивільної оборони. Веде профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед школярів.

- Веде передбачену у школі документацію (класний журнал, таблиці успішності, особові справи учнів, журнал інструктажів учнів з техніки безпеки тощо).

- Оперативно інформує адміністрацію школи щодо кожного нещасного випадку, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги.

- Вносить пропозиції з питань оздоровлення і поліпшення умов проведення навчального процесу, доводить до відома завідуючих кабінетами, дирекцією школи про всі недоліки забезпеченні навчально-виховного процесу, які знижують працездатність учнів.

- Виявляє і веде облік учнів соціально незахищених категорій. Забезпечує охорону і захист прав учнів, що залишились без батьківського піклування.

- Виявляє і веде облік дітей з неблагополучних сімей. Здійснює спостереження за поведінкою «важких» підлітків, учнів групи «ризик» і тих, що знаходяться на педагогічному обліку.

- Вивчає умови виховання в сім'ї.
- Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю і поведінкою у школі, в побуті, у громадських місцях стверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі.
- Систематично підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру, бере участь у роботі педагогічної ради школи, у діяльності методичних об'єднань.
- Проходить періодичні медичні обстеження.
- Інформує про стан виховного процесу в класі педагогічну раду, адміністрацію школи, батьків.
- Раз на 5 років обов'язково підвищує рівень своєї кваліфікації (навчання на курсах підвищення кваліфікації та ін.), 1 раз на 3 роки – з безпеки життєдіяльності з перевіркою знань.

4.5. Права класного керівника.

Класний керівник має право:

- Відвідувати уроки вчителів та позакласні заняття в своєму класі; бути присутнім на інших заняттях, які проводять для учнів навчальні, культурно-освітні та інші заклади, працівники підприємств, установ, організацій.
- Брати участь в управлінні школою у порядку, визначеному Статутом закладу освіти; входити до педагогічної ради з пропозиціями щодо морального заохочення учнів, застосування до них стягнень, переведення їх до наступного класу; вносити пропозиції щодо позбавлення батьківських прав осіб, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться з учнями, завдають їм моральної та фізичної шкоди.
- Виходити з пропозиціями на батьківських зборах класу щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів. Проводити батьківські збори.
- Відвідувати учнів за місцем проживання, вивчати умови їх побуту.

- За погодженням із батьками учнів (або особами, що їх замінюють) представляти і захищати інтереси учнів у державних органах, організаціях, судових установах.
- Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, що стосуються організації навчання і дотримання дисципліни, притягувати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках порушення порядку, встановленому Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.
- Захищати свої інтереси самостійно або через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням норм професійної етики.
- Вільно вибирати і використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники, матеріали, форми, методи, засоби навчання і виховання. Проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу відповідно до діючих нормативних документів, виявляти педагогічну ініціативу.
- Регулярно підвищувати свою кваліфікацію, вибирати форму підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.
- Звільняти учнів від відвідування уроків, позакласних заходів за станом здоров'я, на підставі заяви батьків чи з інших поважних причин.
- Викликати у разі необхідності батьків для погодження спільних дій з метою попередження конфліктних ситуацій, організації виховних заходів у класі.
- Атестуватися на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію.

4.6. Професійні вимоги до класного керівника.

Якість виховної роботи, її ефективність багато в чому залежать від моральних, духовних якостей, рівня національної самосвідомості та політичної зрілості.

Сила виховного впливу класного керівника на учнів великою мірою залежить від його морального авторитету. Особистість вихователя, його моральне обличчя справляють вирішальний вплив на формування свідомості і на

поведінку учнів. Вчитель сам має бути вихованим. Він повинен мати високі моральні якості, які прагне прищепити своїм вихованцям.

Успіх виховної діяльності класного керівника багато у чому залежить від його майстерності, знання сучасних підходів до виховання, сучасних педагогічних технологій; психологічних основ навчання і виховання, закономірностей виховного процесу; анатомо-фізіологічних, вікових і психологічних особливостей розвитку учнів; сутності процесу виховання, організаційних форм, методів, засобів; методів визначення рівнів вихованості учнів, вивчення психологічних особливостей, соціального статусу у школі, класі, в неформальних умовах; змісту, форм, методів роботи з батьками; змісту, форм, методів управління та самовиховання учнів; змісту, форм, методів самореалізації учнів, особливості їх особливостей адаптації до навколишнього середовища; основ етнопедагогіки; вимог до ведення нормативно-правових документів щодо соціального захисту учнів.

Педагогічна майстерність передбачає ґрунтовне знання свого предмета, розуміння закономірностей виховання й навчання. Важливий показник педагогічної майстерності – це наявність організаторських умінь і навичок проведення виховної роботи, культури спілкування, встановлення правильного контакту з класом.

Складні функції та обов'язки класного керівника вимагають від нього високої культури, постійного розширення культурного кругозору. Без цього він не може задовольнити різні запити та інтереси учнів, яка є результатом наполегливості і повсякденної праці вихователів з підвищення педагогічної кваліфікації, розширення наукового та культурного кругозору.

Необхідна умова підвищення ефективності виховної роботи класного керівника – додержання педагогічного такту. Це показник зовнішньої і внутрішньої педагогічної культури вихователя. Педагогічний такт передбачає насамперед повагу до особистості учня, чуйне й уважне ставлення до нього, довір'я і водночас ненав'язливий контроль за його поведінкою. Любов і повага до учнів обов'язково передбачає високу вимогливість до них.

Розумна любов і повага до учнів – неодмінна умова підвищення ефективності виховної роботи. Той, хто не любить дітей, не може стати їхнім справжнім вихователем, наставником.

Виховання дітей – це насамперед організація їхнього життя і діяльності. Діяльність класного керівника обов'язково включає організацію правильних взаємин в учнівському колективі, організацію навчальної та суспільно корисної праці учнів, привчання їх до виконання режимних вимог, організацію позанавчального часу учнів.

4.7. Орієнтовна професіограма класного керівника.

Якості та властивості особистості: національна свідомість, патріотизм, захопленість професією, любов до дітей, гуманне ставлення до них, творчо-практичний склад мислення, вимогливість до себе і до учнів, справедливість, тактовність, витримка та самовладання, чуйність, самокритичність, спостереження, педагогічна уява, виразна мова, щирість, винахідливість, скромність, терплячість, оптимізм, твердість і послідовність у словах і в діях, зібраність, акуратність і зовнішня охайність.

Професійні знання: з педагогіки; з психології.

Професійні уміння: *гностичні* (визначення рівня вмотивованості навчання, уміння аналізувати свою діяльність, учнів; користуватися сучасними методами діагностики колективу та учнів).

Конструктивні (планувати виховну роботу, добирати доцільні види діяльності;

здійснювати індивідуальну програму виховання кожного учня в умовах колективу; здійснювати індивідуальний підхід до учнів з урахуванням психолого-фізичних та вікових особливостей).

Організаторські (виявляти й організовувати актив класу, керувати ним у різних умовах учнів, розвивати їхню активність; здійснювати контроль і допомогу у виконанні доручень учнями; організовувати роботу з батьками та громадськістю.

Комунікативні (встановлювати педагогічно доцільні відносини з учнями, батьками, вчителями; регулювати внутрішньокolleктивні та міжколективні відносини; знаходити потрібні форми спілкування з учнями, батьками; передбачати результат педагогічної дії на відносини з учнями).

Дослідницькі (вивчати індивідуальні особливості учнів та колективу; критично оцінювати свій досвід, результати своєї діяльності; усвідомлено вдосконалювати педагогічну майстерність, самоосвіту та самовиховання; використовувати в роботі психолого-педагогічні дослідження, передовий шкільний досвід; прогнозувати використовувані засоби і методи роботи).

Прикладні (творчі: малювати, співати, танцювати, грати на музичному інструменті, виразно читати; володіти технічними засобами навчання).

Педагогічна техніка (організовувати себе, посилювати внутрішнє збудження і гальмування; зацікавлювати, навіювати; надихати і стримувати учнів; володіти культурою і технікою мови, мімікою, жестами; уміння надавати обличчю необхідного виразу, голосові – інтонації).

Орієнтовна професіограма включає багато якостей і властивостей особистості, знання, уміння й навички, необхідні кожному вчителю. Проте для класного керівника особливо важливі.

4.8. Планування роботи класного керівника

Планування роботи класного керівника це – усвідомлене, цілеспрямоване прогнозування цілей виховання й проектування шляхів їх досягнення. Відповідно вимог до документації класний керівник складає план виховної роботи, якій є основним документом та однією з найважливіших умов здійснення системного та систематичного підходу до виховання. Скласти план виховної роботи означає визначити виховні завдання на конкретний період, розробити модель виховної системи, структуру й зміст виховної діяльності колективу класу.

План виховної роботи – це шкільний документ, у якому представлене науково обґрунтоване проектування становлення та розвитку класного колективу і кожного учня. Він відображає зміст, форми та методи виховної роботи та має бути гнучким. Існують такі види планів виховної роботи класного керівника:

перспективний, календарний, тижневий, денний, оперативний та план окремого заходу. Класний керівник розробляє плани: *перспективний* (на рік і більше), *календарний* (місяць, чверть), *оперативний* (день, тиждень), *плани окремих виховних заходів*.

Джерелами для планування є: аналіз результатів попередньої виховної роботи; загальний план роботи школи; бажання та потреби учнів. Основними вимогами до плану виховної роботи класного керівника є: цілеспрямованість, систематичність, наступність, перспективність, взаємозв'язок виховної діяльності сім'ї та школи, врахування вікових та індивідуальних особливостей учнів, реалістичність, опори на ініціативу та інтереси учнів, єдності педагогічного керівництва і самостійності учнів, діяльнісний та комплексний підходи.

Структура календарного плану виховної роботи класного керівника (складається на семестр або навчальний рік) має такі компоненти:

I. Вступ (характеристика класу: стислий аналіз виховної роботи за минулий період, що відображає рівень вихованості колективу і окремих учнів, ступінь згуртованості колективу, дієвість громадської думки в ньому, стиль взаємин між членами учнівського самоврядування і рядовими членами колективу, рівень знань учнів, відхилення від норм поведінки окремих дітей та їх причини, що дає можливість намітити конкретні завдання виховної роботи з класом на майбутнє).

II. Виховні завдання (на новий етап).

III. Зміст виховної роботи включає форми організації виховної діяльності з учнями з різних напрямів (моральне, розумове, трудове, естетичне, фізичне, екологічне, національно-патріотичне); роботу з батьками і громадськістю; способи залучення до підготовки й проведення класних та загально-шкільних виховних справ тощо.

У процесі планування класному керівникові слід враховувати: власний досвід та підготовленість; стан виховної роботи за минулий рік; обов'язковість поєднання словесних, наочних, практичних форм і методів виховання; відповідність віковим особливостям школярів і рівню їх вихованості; врахування

ювілейних і суспільно-політичних дат та подій в житті України; реальні потреби й інтереси учнівського колективу; узгодження із загальношкільним планом; об'єктивні і суб'єктивні можливості.

Ефективне планування виховної діяльності потребує від класного керівника ознайомлення з передовим досвідом і рекомендаціями психолого-педагогічної науки, що дає змогу швидко знаходити контакт з учнями та їх батьками, вміло організовувати виховний процес, залучати дітей до різних видів діяльності, виявляти рівень їх вихованості.

Перспективне, чітке та оперативне планування забезпечує високу ефективність виховної роботи, дозволяє виокремити найсуттєвіші її напрями, сконцентруватися на головному. Планування виховної роботи має базуватися на положеннях законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Декларації прав дитини», Статуті школи (ліцею), рекомендаціях Міністерства освіти і науки України.

V. ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА

Здобувач має представити індивідуальний план виховної роботи.

Для успішного виконання програми педагогічної практики з виховної роботи здобувач має представити глибокий за змістом і конкретний за змістом індивідуальний план виховної роботи на період практики, що складається на першому тижні проходження практики і затверджується класним керівником та керівником з педагогічної складової практики.

Щоб скласти конкретний дієвий план виховної роботи, здобувачу-практиканту необхідно проаналізувати досвід виховної роботи класного керівника, а також надбання інших педагогів закладу освіти щодо ефективного розв'язування актуальних виховних завдань. Важливою передумовою ефективного плану виховної роботи є усвідомлення здобувачем психолого-педагогічного портрету класу, сильних й слабких сторін організації життєдіяльності класу та кожного учня окремо, їхні прагнення та можливості, сімейні обставини тощо. Тому перед складанням індивідуального плану виховної роботи необхідно здійснити цілеспрямовану, всебічно аналітичну діяльність.

Здобувач-практикант має представити таку документацію щодо проходження педагогічної складової навчальної психолого-педагогічної практики:

1. Загальну інформацію про школу (номер школи), про клас (кількість учнів у класі), загальні відомості про класного керівника.
2. План виховної роботи класного керівника на місяць із зазначенням усіх напрямів виховної роботи.
3. План-конспект виховного заходу, проведеного за методикою КТС.
4. Самоаналіз виховного документу.
5. Відгук класного керівника на проведену виховну справу, завірений його підписом.
6. Фотодокументи, що засвідчують проведення виховного заходу.

7. Профорієнтаційні бесіди щодо вступу в Житомирський державний університет імені Івана Франка.

Зразки звітної документації подано в додатках.

Завершує практику підсумкова конференція. Її дата визначається заздалегідь. Здобувачі готують виступи, презентації, що відображають хід та результати організації виховної роботи з класом та окремими учнями. У формі усних виступів здобувачів та в унаочненні, які кожна робоча група готує до конференції, відбувається обмін інформацією про специфіку організації виховної роботи в різних закладах освіти. У результаті, не дивлячись на те, що кожен здобувач працював лише в одному закладі, всі вони отримують цілісне уявлення про «професійне поле» майбутньої педагогічної діяльності взагалі та класного керівника зокрема.

**VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ СКЛАДОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
014 СЕРЕДНЯ ОСВІТА ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**

Оцінка здобувачів з педагогічної компоненти навчальної психолого-педагогічної практики визначається за 100-бальною шкалою і складається з педагогічної оцінки на основі аналізу звітної документації та захисту звіту (заліку).

Оцінка за університетською шкалою	100-бальна шкала оцінювання	Оцінка ЄКТС
<i>Зараховано</i>	90 – 100	A
	82 – 89	B
	74 – 81	C
	64 – 73	D
	60 – 63	E
<i>Незараховано</i>	35 – 59	FX
	0 – 34	F

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бех І. Д. Виховання особистості: У 2 кн. кн. 1. Особистісно орієнтований підхід: теоретико-технологічні засади / І. Д. Бех. К. : Либідь, 2003. 280 с.
2. Бех І. Д. Виховання особистості: У 2 кн. Кн. 2. Особистісно орієнтований підхід: теоретико-технологічні засади / І. Д. Бех. К. : Либідь, 2003. 280 с.
3. Бех І. Д. Виховання особистості: Сходження до духовності / І. Д. Бех. К.: Либідь, 2006. 272 с.
4. Бех І. Д. Психологічні джерела виховної майстерності: навч. посіб. / І. Д. Бех. К.: Академвидав, 2009. 246 с.
5. Вітвицька С. С., Єремєєва В. М. Педагогіка: Навчальний посібник для студентів університетів заочної форми навчання та непедагогічного профілю. – Житомир: ФОП Левковець Н.М., 2017. – 232 с.
6. Гречаник О. Є. Управління виховною діяльністю в загальноосвітньому навчальному закладі. Х.: Вид. група «Основа», 2009. 192 с.
7. Дем'янюк Т. Д. Організація виховного процесу в сучасному загальноосвітньому навчальному закладі: науково-метод. посіб. Суми: Видавництво «Антей», 2006. 383 с.
8. Довідник класного керівника в запитаннях та відповідях , авт.-упоряд. М. Є. Канцедаль, О. М. Кравцова. Х.: Веста: Видавництво «Ранок», 2006. 384 с.
9. Дубінка М. М., Уйсімбаєва Н. В. Організація виховної діяльності в дитячому оздоровчому таборі. Навчально-методичний посібник / М. М. Дубінка, Н. В. Уйсімбаєва. Кіровоград: ПП «Центр оперативної поліграфії «Авангард», 2011. 272 с.
10. Закон України «Про освіту» (2017)
11. Книга класного керівника: Довідково-методичне видання / Упоряд. С. В. Кириленко, Н. І. Косарева. Харків: ТОР.СІНГ ПЛЮС, 2005. 560 с.
12. Кондрашова Л. В., Лаврентьєва О. О., Зеленкова Н. І. Методика організації виховної роботи в сучасній школі: навчальний посібник / Л. В. Кондрашова, О. О. Лаврентьєва, Н. І. Зеленкова. Кривий Ріг: КДПУ, 2008. 187 с.
13. Концепція «Нова українська школа» (2016)
14. Кравцова Т. О. Соціально-педагогічна діяльність із студентською молоддю в умовах соціокультурного середовища ВНЗ / Т. О. Кравцова // Наукові записки. Вип. 97. Серія: Педагогічні науки. Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2012. С. 150-155.
15. Краснощок І. П. Особливості системи виховної роботи у вищому навчальному закладі / І. П. Краснощок // Наукові записки КДПУ. Серія: Педагогічні науки / ред. В. В. Радул [та ін.]. Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2011. Вип. 93. С. 83-88.

16. Краснощок І. П. Умови ефективного розвитку студентського самоврядування / І. П. Краснощок // Наукові записки КДПУ. Серія: Педагогічні науки / ред. В. В. Радул [та ін.]. Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2011. Вип. 97. С. 155-160.
17. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи: навч. посібник / А. І. Кузьмінський К.: Знання, 2005. 486 с.
18. Настільна книга класного керівника: навч.-метод. посіб./ А. І. Кузьмінський, С. В. Омеляненко. К. Знання, 2012. 262 с.
19. Омельченко Л. П. Настільна книга класного керівника. Х.: Вид. група «Основа», 2009. 288 с.
20. Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів: наказ.... від 31.10.2011 р. № 1243 // Вихов. робота в шк.: наук.-метод. журн. 2011. № 12. С. 2-26.
21. Положення про практики здобувачів вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка (нова редакція). Житомир, 2024. 71 с.
22. Практикум з педагогіки / за заг. ред. проф. О.А. Дубасенюк. – Житомир: Вид-во Житомир. держ. ун-т, 2017. – 3-тє вид., доп. і перероб. – 546 с.
23. Соціолого-педагогічний словник / За ред. В. В. Радула. Вид. 2-е. Харків: видавець ФОП Г. Озеров, 2015. 444 с.
24. Теорія і методика виховання: навч. посіб. / Омеляненко В. Л., Кузьмінський А. І. К.: Знання, 2008. 415 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1.

Зразок плану виховної роботи класного керівника на місяць

Дата	Участь у загальношкільних та позашкільних заходах	Заходи класу самоврядування	Виховні години	Індивідуальна робота з учнями	Робота з батьками	Робота з учителями-предметниками
03.11-07.11	День української писемності (05.11.)	Бесіда «Якщо ти маєш телефон» (техніка безпеки на вулиці) (04.11.)	Година спілкування «Я хочу жити – я маю право» (06.11.)	Тестування «Мій режим дня». Бесіда з дітьми слабкого здоров'я. (03.11.)	Спілкування з батьками Самолюка П. Поради психолога (07.11.)	Медико-педагогічний контроль (05.11.)
10.11-14.11	Всесвітній день відмови від паління (10.11.)	Рейд «Як я приходжу до школи» (12.11.)	Година спілкування «Паління та здоров'я дитини» (13.11.)	Анкетування «Мое харчування». Поради, тим, хто втомлюється від уроків (11.11.)	Спілкування з мамою Пахомова В.; поради психолога. (14.11.)	Відвідування уроків фізичної культури (14.11.)
17.11-21.11	Вечір відпочинку «Міс Золота осінь» (17.11.)	Захід «Дружба в учнівському колективі» (18.11.)		Бесіда про охайність із хлопцями. Робота з проблемними дітьми. (19.11.)	День телефонного зв'язку. (20.11.)	Спілкування з вчителем англійської мови. (21.11.)
24.11-28.11		Школа здоров'я «Профілактика ГРВЗ, грипу» (25.11.)	Екологічна конференція «Вода, яку ми споживаємо» (24.11.)	Індивідуальна бесіда з Морозюком Олександром. (28.11.)	Засідання батьківського комітету (28.11.)	Консультація психолога (26.11.)

Сценарій виховного заходу

«О щасливчик»

гра, присвячена цариці всіх наук –математиці!

Мета: перевірити вміння здобувачів застосовувати набуті знання у нестандартних ситуаціях та засвоєння ними минулого програмного матеріалу, розвивати логічне мислення учнів, пам'ять, увагу, самостійність, формувати інтерес до математики.

Обладнання. Висловлення видатних людей про математику, картки. Приклади запитань для учасників конкурсу.

Форма проведення: інтелектуальна гра.

Учасники: класний керівник,
здобувачі-практиканти,
учні.

Підготовка заходу

1. Попередня робота колективу: вибирається форма проведення заходу, визначаються організатори та відповідальні за музичне обладнання, призів для учасників, вибір ведучих.
2. Колективне планування: обговорення сценарію, правил гри, експертного журі.
3. Підготовка до проведення: оформлення аудиторії, відбір завдань, фонограми.

План проведення заходу.

1. Вступ.
 - Вступне слово ведучих.
 - Формування групи гравців.
2. Проведення гри.
 - Відбірковий тур.
 - Інтелектуальне змагання відібраних здобувачів.
3. Загальна частина.
 - Підведення підсумків гри.
 - Нагородження переможців та учасників.
 - Заклучне слово ведучих.

Вступна частина

Ведучий: Добрий день всім глядачам. Ведучі гри-конкурсу «О щасливчик» вітають Вас і впевнені, що тут сьогодні зібралися ерудовані люди, які бажають виграти головний приз.

Ведуча: Ви всі знаєте, з якої тематики будуть запитання в нашій сьогоднішній зустрічі.

Ведучий: Так! Сьогодні пролунають питання, пов'язані з математикою – царицею наук.

Ведуча: всі готові до гри! Отже, розпочнемо її! Запросимо на сцену наших головних гравців (під гучну музику гравці виходять на сцену). Ці гравці не втратили сміливість вийти на сцену і показати свою силу в знаннях з математики! Поаплодуємо їм! Гравці добре розуміють, що знання – це те, без чого людина не зможе вижити у нашому світі. Знання – це СИЛА.

Ведучий: познайомимося з нашими гравцями. Дамо їм слово, щоб вони стисло розповіли про себе і про свої нахили, інтереси. (Гравці розповідають про себе).

Ведуча: Отже, розпочнемо наш перший відбірковий тур.

Ведучий: Коротко пояснимо правила гри. У відбірковому турі Вам буде задане одне запитання, на яке Вам потрібно буде відповісти у письмовому вигляді. Час лімітовано – 15 с. Хто зробить це завдання першим і правильно, той і буде змагатися за головний приз. (Виходять помічники і одночасно роздають картки з запитаннями учасникам відбіркового туру).

Питання для відбору учасників гри.

1. Розмістити кути по мірі зростання їх величин: тупий, прямий, розгорнутий, гострий.
2. Розмістити числа по мірі їх зростання: -4; $\frac{1}{3}$; 0; 11; -19,5.
3. Числу 12 кратним є число:
а) 8; в) 6;
б) 4; г) 36
4. Як називається відрізок, що сполучає вершину трикутника серединою протилежної сторони цього трикутника.
5. Розмістити значення виразів по мірі їх зростання: $(-6)^3$; $(-5)^2$; $(-2)^3$; $(-4)^2$.

1 гравець

1. Відрізок має:
 - а) початок і немає кінця;
 - б) має початок і кінець;

2 гравець

1. Прямий кут дорівнює

- а) 180^0 ;
- б) 130^0 ;
- в) 70^0 ;
- г) 90^0 .

2. Перпендикулярні прямі перетинаються під

- а) прямим кутом;
- б) гострим кутом;
- в) тупим кутом;
- г) розгорнутим кутом.

3. Діаметр дорівнює радіусам:

- а) одному;
- б) двом;
- в) трьом;
- г) ні одному.

4. Гострокутний трикутник має гострих кутів:

- а) один кут;
- б) два;
- в) три;
- г) жодного кута.

5. При діленні ступенів з однаковими основами степені:

- а) додаються;
- б) віднімаються;
- в) діляться;
- г) перемножуються.

6. Сума кутів трикутника дорівнює:

- а) 90^0 ;
- б) 180^0 ;
- в) 120^0 ;
- г) 360^0 .

7. Кравець має кусок сукна 18 м і щодня відрізує від нього по 3 м. На який день він це зробить останній раз?

- а) 3;
- б) 5;
- в) 6;
- г) 7.

8. Скільки буде, коли сотню поділити на четверту частину?

- а) 25;
- б) 50;
- в) $\frac{1}{4}$;
- г) 400.

9. Одне яйце варять протягом 4 хвилин. Тоді воно вважається звареним. За скільки хвилин можна зварити п'ять яєць?

- а) за 5 хвилин;
- б) за 20 хвилин;
- в) за 10 хвилин;
- г) за 4 хвилини.

3 гравець

1. Тупий кут, це:

- а) 170^0 ;
- б) 180^0 ;
- в) 30^0 ;
- г) 90^0 .

2. Площа прямокутника.....

- а) сума довжини і сторони;
- б) різниця довжини і ширини;
- в) добуток довжини і сторони;
- г) частка.

3. При скороченні дробів на одне число....

- а) ділиться чисельник;
- б) множиться знаменник;
- в) ділиться знаменник чисельник;
- г) множиться знаменник і чисельник.

4. Тупокутний трикутник має:

- а) один тупий кут;
- б) два;
- в) три;
- г) жодного.

5. Двоє пішли – 3 гвіздка знайшли, слідом четверо йдуть. Скільки гвіздків знайдуть?

- а) 3;
- б) 4;
- в) 6;
- г) жодного.

6. У батька 5 дочок і кожна дочка має брата. Скільки дітей у батька?

- а) 10;
- б) 6;
- в) 5;
- г) 12.

7. У скільки разів сходи на 7-й поверх довші від сходів на 2-й поверх того ж самого будинку?

- а) у 5 разів;
- б) у 6 разів;
- в) у 9 разів;
- г) у 8 разів.

8. В якому трикутнику сума двох його кутів дорівнює третьому?

- а) гострокутному;
- б) прямокутному;
- в) тупокутному;
- г) рівнобедреному.

9. Годинник б'є кожну годину і відбиває стільки ударів, скільки показує годинникова стрілка. Скільки ударів відбиває годинник протягом 12 годин?

- а) 12;
- б) 36;
- в) 78;
- г) 24.

10. Де на земній кулі протягом року день дорівнює ночі?

- а) на екваторі;
- б) на полюсі;

- в) північне полярне коло;
- г) південне полярне коло.

4 гравець

1. Гострий кут дорівнює:

- а) 90^0 ;
- б) 50^0 ;
- в) 180^0 ;
- г) 360^0 .

2. Прямокутник – це чотирикутник, в якого кути.....

- а) один прямий кут;
- б) два прямих кути;
- в) три;
- г) чотири.

3. Сума суміжних кутів дорівнює:

- а) 240^0 ;
- б) 90^0 ;
- в) 180^0 ;
- г) 100^0 .

4. Периметр квадрата:

- а) $P=2a$;
- б) $P=a$;
- в) $P=3a$;
- г) $P=4a$.

5. При піднесенні степеня до степеня показники:

- а) додаються;
- б) віднімаються;
- в) множаться;
- г) діляться.

6. Процентом називається....

- а) половина;
- б) одна десята;
- в) третина;
- г) одна сота частина.

7. Летіли качки: одна попереду і дві позаду. Одна позаду і дві попереду, одна між двома і три в ряд. Скільки летіло качок?

- а) три;
- б) шість;
- в) дев'ять;
- г) дванадцять.

8. На уроці фізкультури учні стали в один ряд на відстані 1 м. один від одного. Весь ряд був завдовжки 25 м. Скільки було учнів?

- а) 25;
- б) 24;
- в) 26;
- г) 27.

9. Два півні можуть своїм співом розбудити одну людину. Скільки людей розбудять своїм співом шість півнів?

- а) одну;
- в) шість;

б) три; г) жодну.

10. Садовника спитали, скільки в твоєму саду дерев? Він відповів: «Половина всіх моїх дерев – яблуні, половина тих, що залишилися – груші, решта – шість дерев – вишні. Скільки в цьому саду дерев?

- а) 6; в) 12;
б) 3; г) 24.

5 гравець

1. Одиницею маси є:

- а) 1ц; в) 1 км.
б) 1 л; г) 1 а.

2. Кут, градусна міра якого 30^0 , називається:

- а) тупим; в) прямим;
б) розгорнутим; г) гострим.

3. Яке з даних чисел є простим?

- а) 10; в) 12;
б) 7; г) 4.

4. Знайти суму чисел – 12 і 10:

- а) 22; в) -22;
б) 2; г) -2.

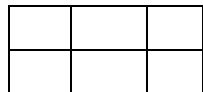
5. Якщо один з кутів прямокутного трикутника дорівнює 50^0 , то другий кут цього трикутника дорівнює:

- а) 50^0 ; в) 100^0 ;
б) 40^0 ; г) 120^0 .

6. Одиницею об'єму є:

- а) 1 дм.; в) 1 м^3 ;
б) 1 га.; г) 1 т.

7. Скільки квадратів на малюнку?



- а) 8; в) 11;
б) 10; г) 13.

8. Скажіть одним словом те, що не потребує доведення?

- а) теорема; в) твердження;

б) аксіома;

г) означення.

9. Скільки буде, коли 10 поділити на десятину?

а) 0,1;

в) 100;

б) 10;

г) 1000.

10. Скільки буде десятків, якщо два десятки помножити на два десятки? (40 десятків)

а) 10;

в) 30;

б) 20;

г) 40.

Заклучна частина.

На сцену виходять всі учасники гри, експерти, ведучі. Оголошуються підсумки. Експертна комісія нагороджує призами, дипломами, медалями переможців і учасників. (Звучить музика).

Заклучне слово ведучих:

Ведучий: І ось наша інтелектуальна гра-конкурс «О щасливчик» підійшла до кінця.

Ведуча: Ми сподіваємось, що завдяки конкурсу ви придбали для себе щось нове, нові знання, відчуття, бажання, щось таке, чого ви ще не знали і не відчували.

Ведучий: І не треба говорити, що Ви нічого не знаєте, що Ви нічого не вмієте! Лише спробуйте і у Вас вийде все, про що Ви тільки мріяли.

Ведуча: Все це буде у Вас! Треба лише прикласти зусилля у подоланні різних перешкод і Ви досягнете своєї мети. Наші гравці це довели.

Ведучий і Ведуча: Нехай щастить Вам у всьому!

Аналіз проведеного виховного заходу.

Можна з впевненістю сказати, що захід пройшов добре, досягнута мета заходу, були активізовані знання здобувачів, набуті нові, індивідуальна діяльність сприяла розвитку, здобувачі спробували себе в нових соціальних ролях (організатори, експерти тощо). Слід відмітити старанність, з якою поставилися до своїх завдань експерти, діджеї (музичне оформлення) та команду, що відповідала за нагородження.

Виховний захід (за методикою КТС)

Тема: «Турнір інформатиків»

Місце проведення: Високівська гімназія Черняхівського району, 10 клас.

Проводили: здобувачі-практиканти фізико-математичного факультету.

Мета виховного заходу:

- Закріпити та узагальнити та систематизувати знання термінології з інформатики;
- Вдосконалити навички роботи в групах, вміння аналізувати та пояснювати, давати повну відповідь.
- Виховувати толерантне ставлення учнів один до одного.

Стрімкий розвиток інформаційних технологій, розширення сфер застосування комп'ютерної техніки призводить до того, що учням необхідно мати навички роботи з комп'ютером.

Виховний захід «Турнір інформатиків» для учнів 10 класу Високівської гімназії Черняхівського району є актуальним тому, що він надає можливість перевірити знання з предмету та стимулює більш детальне його вивчення.

Етапи проведення заходу (за методикою КТС)

1. Попередня робота.

Початковий етап з підготовки заходу пройшов у вигляді бесіди з класом. Учні пропонували свої ідеї, ми колективно їх обговорювали і вибирали найбільш доцільніші. Колективом класу було обрано тему виховного заходу та форму проведення.

II. Колективне планування

Колективом класу було вирішено захід протести 25 лютого після уроків. Заздалегідь вибрали ведучих, журі, поділили групу на команди.

До кожного конкурсу були розроблені правила гри, які всі узгодили і обіцяли їх дотримуватись.

У грі брали участь дві команди. Всі учні класу оформляли аудиторію, готували необхідне для проведення гри обладнання, допомагали у проведенні гри та виступали у ролі вболівальників.

III. Підготовка КТС.

1. Розбити клас на 2 команди.
2. Вибрати назви.
3. Виготовити плакати на комп'ютерну тематику для проведення конкурс плакатів.
4. Вибрати капітанів.

5. Підготувати призи.
6. Запросити журі.

IV. Проведення.

Турнір проходив майже точно за сценарієм, інколи учні привносили в нього свої доповнення та цікавинки.

V. Колективне підведення підсумків.

Учні, які приймали участь залишилися задоволені перебігом подій і визнали результати турніру чесними. Перемогу одержали сильніша за підготовкою команда. Вболівальники та вчителі також були задоволені святом, було дуже весело та цікаво.

VI. Післядія.

Після гри здобувачі обмінялись враженнями.

Виховний захід «Турнір інформатиків» був тематично пов'язаний з попередніми виховними заходами. Зміст заходу повністю відповідав способу проведення його у формі інтелектуального турніру. Разом з тим захід був емоційний та цікавий. Глядачі активно вболівали за свої команди, всіляко підтримували їх та переживали хвилини радості у випадку перемоги.

Підготовка заходу тривала протягом двох тижнів, що був перед грою. За цей час ми провели підготовку по методиці КТС, як було вказано вище.

Гра має строго визначені правила і ми їх суворо дотримувалися.

Загалом я вважаю, що захід, підготовлений і проведений на високому рівні, заслуговує на «відмінно».

Самоаналіз виховного заходу.

1. Відповідність тематики заходу та терміну проведення плану роботи класного керівника.
2. Актуальність.
3. Чіткість формулювання мети та завдань виховного заходу, ступінь їх реалізації.
4. Етапи проведення (за методикою КТС).
5. Зв'язок з темами попередніх виховних заходів.
6. Відповідність змісту заходу формі його проведення.
7. Насиченість заходу інформацією та емоційними моментами.
8. Тривалість підготовчого періоду.
9. Культура проведення заходу: чіткість, послідовність запланованих подій.
10. Задоволеність учнів проведеним заходом.
11. Самооцінка практикантом якості та результатів заходу.
12. Побажання та перспективи.