

Міністерство освіти і науки України

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ**



**ЖУРНАЛ  
КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ГРУПИ**

|                         |                 |  |  |  |
|-------------------------|-----------------|--|--|--|
| <b>Група:</b>           |                 |  |  |  |
| <b>Відділення</b>       |                 |  |  |  |
| <b>Набір</b>            | <u>202 року</u> |  |  |  |
| <b>Класний керівник</b> | ÷               |  |  |  |
| <b>Староста групи</b>   |                 |  |  |  |

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ**

## ЗМІСТ

| № з/п | Назва                                                                                       | Сторінки |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.    | Нормативна документація. Порядок заповнення журналу                                         |          |
| 2.    | Загальні відомості про студентів (заповнюється на 1 курсі, за необхідності вносяться зміни) |          |
| 3.    | Відвідування та успішність за семестр                                                       |          |
| 4.    | Участь у громадській і гуртковій роботі (заповнюється протягом року)                        |          |
| 5.    | Індивідуальна робота із студентами (заповнюється не рідше ніж раз на тиждень)               |          |
| 6.    | Заохочення і стягнення                                                                      |          |
| 7.    | Плани виховної та культмасової роботи (складається на початку кожного семестру)             |          |
| 8.    | Примітки                                                                                    |          |

### Основні завдання класного керівника:

Надавати здобувачам освіти допомогу в адаптації (1 курс) до умов навчання в коледжі й проживання у студентському гуртожитку (ознайомити здобувачів освіти з історією і традиціями коледжу, дати необхідні відомості про бібліотеку, студентське самоврядування, громадські організації, науково-дослідну, спортивно-масову роботу, колективи художньої самодіяльності тощо).

Роз'яснювати здобувачів освіти їхні права й обов'язки, передбачені Конституцією України, законом «Про фахову передвищу освіту», Положенням про коледж і Правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

Доводити до відома здобувачів освіти про правила поведінки у коледжі та за його межами, у гуртожитку, в побуті тощо.

Брати участь у поселенні здобувачів освіти у гуртожиток і регулярно відвідувати їх.

Працювати над покращенням навчальної і побутової дисципліни здобувачів освіти, вихованням добросовісного

ставлення до навчання, готовності до праці, професійної мотивації.

Виховувати у здобувачів освіти високу відповідальність перед суспільством і державою, його становлення як громадянина, патріота, професіонала і сім'янина.

Формувати відчуття корпоративності, згуртованості, відповідальності за навчальну і суспільну роботу, розвивати у здобувачів освіти етичні норми поведінки, етичні якості.

Залучати здобувачів освіти групи до активної участі в суспільній, культурній і спортивно-масовій роботі, студентській науково-дослідній роботі.

Формувати у здобувачів освіти установку на здоровий спосіб життя, здійснювати профілактику негативних явищ серед студентської молоді: тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії.

З метою розвитку студентського самоврядування прагнути залучати до суспільно-корисної праці кожного студента групи; відповідно до запитів здобувачів освіти допомагати організовувати зустрічі з цікавими людьми, кваліфікованими фахівцями, успішними випускниками коледжу, керівниками, громадськими діячами, ветеранами війни і праці тощо.

Складати спільно з активом групи план роботи на семестр, затверджувати його на загальних зборах групи, систематично інформувати групу про виконання плану.

Упроваджувати демократичні принципи управління групою, орієнтовані на перехід до самоврядування, розвиток організаторських якостей, виявлення неформальних лідерів, формування ядра групи.

### Права класного керівника групи

Вносити пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу зі студентами, організації їхнього дозвілля та побуту.

Підтримувати контакти з батьками або опікунами здобувачів освіти.

Відвідувати лекції та семінарські, практичні заняття у своїй групі.

Брати участь у всіх заходах, що проводяться в групі.

Подавати рекомендації щодо заохочення і підтримки кращих здобувачів освіти.

Здійснювати перевірку житлово-побутових умов здобувачів освіти.

### Обов'язки класного керівника групи

Сприяти створенню у студентській групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню

моральних стосунків між здобувачами освіти і викладачами та співробітниками коледжу.

Разом зі студентським активом групи працювати над формуванням колективу, виробленням у здобувачів освіти позитивних ціннісних орієнтацій, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо.

Проводити індивідуальну виховну роботу зі здобувачами освіти групи, з'ясовувати стан дисципліни і навчання, умови проживання, піклуватися та надавати можливу допомогу здобувачам освіти у вирішенні тих проблем, які залежать від коледжу.

Установлювати та підтримувати зв'язки з батьками здобувачів освіти. Своєчасно інформувати їх про назріваючі проблеми, пов'язані з навчанням, поведінкою, вирішення яких потребує втручання батьків.

Проводити заходи організаційної та виховної роботи у академічній групі згідно з «Планом виховної роботи у Боярському ФК НУБіП України» на навчальний рік та планом роботи класного керівника групи.

Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність здобувачів освіти, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

Вживати заходи щодо підвищення дисципліни, профілактики шкідливих звичок і залежностей у здобувачів освіти

групи.

Надавати практичну допомогу студентській молоді в організації і проведенні поза аудиторних виховних заходів та

дозвілля.

Знайти студентів з організацією навчального процесу у коледжі, Положенням про коледж, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, Правилами проживання в гуртожитку, наказами директора коледжу.

Сприяти адаптації здобувачів освіти I курсу до нової системи навчання, ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою коледжу.

Надавати допомогу активу групи в організаційній роботі, сприяти залученню здобувачів освіти до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм студентського самоврядування.

Постійно організовувати і проводити моніторинг якості навчання і дисципліни

здобувачів освіти. Підтримувати зв'язки з викладачами, які проводять заняття в групі.

Негайно інформувати керівництво коледжу про факти порушення здобувачів освіти навчальних обов'язків.

Інформувати у разі необхідності батьків та керівників підприємств, установ, організацій, осіб, які сплачують за навчання, про якість навчання та дисципліну здобувача освіти.

Виховувати у здобувачів освіти дбайливе ставлення до навчально-матеріальної бази коледжу.

Проводити індивідуально-консультативну роботу зі здобувачами освіти групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси здобувачів освіти, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті коледжу, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

Здійснювати роботу класного керівника на індивідуальному підході до здобувачів освіти, на обізнаності у сфері їхніх інтересів, здібностей, умов побуту тощо та надавати консультативну допомогу в розв'язанні життєвих проблем.

Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи завідувачу відділення та заступнику директора з виховної роботи.

## ПЛАНУВАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

1. Класний керівник складає план роботи на навчальний рік і затверджує його у заступника директора з виховної роботи.

2. Звіт з виховної роботи в групі в кінці року здається заступнику директора з виховної роботи.

3. Основні напрями виховної роботи в закладі освіти:

---

---

---

---

---

---

---

---

## СХЕМА ХАРАКТЕРИСТИКИ СТУДЕНТА

У характеристиці вказується прізвище, ім'я, по батькові, дата і рік народження, з якого року і за якою спеціальністю навчається.

1. Загальні відомості про студента (які громадські доручення виконує, стан здоров'я, фізичного розвитку).
2. Загальний розвиток студента (його інтереси, нахили, кругозір, начитаність).
3. Успішність (схильність до вивчення окремих дисциплін, пізнавальна активність, розвиток мови, старанність).
4. Трудова і громадська активність (участь у громадському житті закладу освіти, відділення, групи, характер виконуваної роботи, ініціативність, самостійність, відношення до фізичної праці, до роботи з самообслуговування і чергування).
5. Основні риси характеру і морально-вольові якості (цілеспрямованість, наполегливість, організованість, самокритичність, почуття колективізму, правдивість, чесність, принциповість, скромність, культура поведінки).
6. Професійна спрямованість.
7. Які міри виховного впливу були застосовані, які їх результати.
- 8.

М.П.

Класний керівник: \_\_\_\_\_

## ПЛАН СКЛАДАННЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ЮНАКІВ ДОПРИЗИВНОГО ВІКУ

### I. Загальні відомості

Прізвище, ім'я та по батькові. Число, місяць, рік народження. Освіта, спеціальність. Склад сім'ї. Відомості про батьків (освіта, де і на якій посаді працюють, наявність у них психічних захворювань, шкідливих звичок). Відносини в сім'ї.

### II. Суспільна активність, моральні якості та військово-професійна спрямованість

Знання й розуміння політики держави. Робота в складі активу закладу освіти. Ставлення до громадських доручень. Моральні якості, інтереси, пов'язані з військовою службою.

### III. Навчальна діяльність

Успішність з основних дисциплін. Любов до праці, добросовісність. Прагнення до підвищення кваліфікації та освітнього рівня. Оцінки з фізичної та допризовної підготовки.

### IV. Поведінка в колективі, відносини з одногрупниками

Авторитет у колективі (самостійність, здатність вести за собою, підкорятися чужому впливові, товариський чи тримається відокремлено). Ставлення до товаришів. Культура поведінки (тактовність, ввічливість, розв'язність, грубість). Реакція на критику товаришів і старших (байдужа, агресивна, адекватна).

### V. Індивідуально-психологічні якості

Спостережливість, зосередженість, уважність. Особливості пам'яті. Цілеспрямованість, рішучість тощо. Вольові якості. Упевненість у собі. Переважаючий настрій. Поведінка в складних конфліктних ситуаціях. Сила і розбірливість голосу. Особливості почерку. Координація і спритність рухів. Стійкість до залякування.

### VI. Шкідливі звички і відхилення поведінки

Куріння, вживання алкоголю, наркотиків. Тенденція до протиправної, анти суспільної поведінки. Дивні, незвичайні вчинки і нахили, нещирість.

### VII. Висновки

Основні найбільш характерні позитивні та негативні якості й властивості особистості. Переважаючі здібності та нахили, риси характеру, настрої. Соціальна зрілість, готовність до проходження військової служби.

М.п.

Директор \_\_\_\_\_

Класний керівник групи \_\_\_\_\_

*Пам'ятка класному керівнику  
навчальної групи*

## **ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ В ГРУПІ. КОНТРОЛЬ**

### **1. Організаційно-навчальні питання**

1. Ознайомлення з особовими справами студентів, які зберігаються в завідувачого відділення та оформлення особових справ студентів для службового користування.
2. Доведення до студентів правил внутрішнього розпорядку і традицій закладу освіти.
3. Ознайомлення студентів з навчальним планом.
4. Сприяння в проведенні засідань Ради самоуправління групи з питань освітньої роботи.
5. Організація чергування і самообслуговування.
6. Проведення зборів групи з питань відвідування й успішності.
7. Залучення студентів до роботи гуртків творчості, художньої самодіяльності, предметних гуртків та спортивних секцій.
8. Організація допомоги невстигаючим студентам.

### **2. Питання контролю**

1. Контроль за ліквідацією академічної заборгованості.
2. Контроль за успішністю та відвідуванням навчальних занять.
3. Проведення виховної роботи в гуртожитку.
4. Контроль за роботою студентів:
  - у предметних гуртках,
  - гуртках; у спортивних секціях;
  - у гуртках художньої самодіяльності.
5. Контроль за відвідуванням студентами консультацій і додаткових занять.
6. Контроль за ходом самообслуговування в навчальному корпусі та гуртожитку.
7. Звіт студентів про виконання громадських доручень.
8. Контроль за проходженням студентами навчальної, виробничої, переддипломної практики, виконанням курсових робіт, дипломних проєктів

**Журнал класного керівника групи є однією з основних форм віддзеркалення проведеної виховної роботи з групою і заповнюється протягом всього навчального року.**



## ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

## Персональні дані про студентів

(заповнюється на I курсі, пізніше по курсах вносяться зміни)

[illegible]

**Персональні дані про батьків студентів**  
(заповнюється на I курсі, пізніше по курсах вносяться зміни)

[illegible]

**Примітка:** Прізвище, ім'я, по батькові батьків та їх контактний телефон заповнюється обов'язково. Інші дані можуть вноситься лише за згодою батьків.



### **Персональні відомості про соціально незахищених студентів** (заповнюється на I курсі, пізніше по курсах вносяться зміни)

[illegible]

\*Статус:

1. Діти – сироти, в яких померли обоє або єдиний батько;
2. Діти залишилися без піклування батьків;
3. Діти з інвалідністю;
4. Діти учасників бойових дій
5. Особи, що потерпіли від катастрофи на ЧАЕС;
6. Внутрішньопереміщені особи
7. Діти з багатодітних сімей (3 дитини і більше)

## УЧАСТЬ У ГРОМАДСЬКІЙ ТА ГУРТКОВІЙ РОБОТІ У 202\_ -202\_ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

[illegible]



## ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ

| Дата | Короткий зміст проведеної роботи<br>(бесіди зі студентами, батьками,<br>зауваження студентам інше) | Відмітки про наслідки<br>проведеної роботи |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|      | <b>вересень</b>                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      | <b>жовтень</b>                                                                                     |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      |                                                                                                    |                                            |
|      | <b>листопад</b>                                                                                    |                                            |

[illegible]

[illegible]

## ЗАХОЧЕННЯ І СТЯГНЕННЯ

[illegible]

[illegible]



## ОБЛІК ПРОВЕДЕНОЇ РОБОТИ В СТУДЕНТСЬКІЙ ГРУПІ

**ЗА      І      СЕМЕСТР**  
**202\_ -202\_ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

[illegible]

**ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
У   I   СЕМЕСТРІ 202\_-202\_ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

**ЗВІТ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ГРУПИ ЗА   I   СЕМЕСТР  
202\_  -202\_   НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

Було студентів на початку семестру \_\_\_\_\_

Залишилось на кінець семестру \_\_\_\_\_

Вибули (прізвище і причина вибуття) \_\_\_\_\_

Прибули (прізвище, звідки, причина) \_\_\_\_\_

Навчаються за рахунок підприємства (прізвище, ім'я) \_\_\_\_\_

Навчаються за власний рахунок \_\_\_\_\_

Одержували державну стипендію \_\_\_\_\_ (осіб)

Додатково видано стипендію за наказом(прізвища) \_\_\_\_\_

Пропущено годин (всього) \_\_\_\_\_

Пропусків без поважних причин (всього) \_\_\_\_\_

Прізвища студентів, які пропустили найбільше годин (причина) \_\_\_\_\_

Навчаються “відмінно” \_\_\_\_\_ осіб

Навчаються “добре” \_\_\_\_\_ осіб

Навчаються “незадовільно” \_\_\_\_\_ осіб

Прізвища відмінників \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прізвища невстигаючих \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Інші відомості про роботу в групі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[illegible]

**ВЕДЕНОЇ РОБОТИ В СТУДЕНТСЬКІЙ ГРУПІ**  
**ЗА II СЕМЕСТР**  
**202\_  -202\_   НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

[illegible]

**ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
У II СЕМЕСТРІ 202\_-202\_ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

**ЗВІТ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА**  
**ЗА II СЕМЕСТР**  
**202\_-202\_ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

Було студентів на початку семестру \_\_\_\_\_

Залишилось на кінець семестру \_\_\_\_\_

Вибули (прізвище і причина вибуття) \_\_\_\_\_

Прибули (прізвище, звідки, причина) \_\_\_\_\_

Навчаються за рахунок підприємства (прізвище, ім'я) \_\_\_\_\_

Навчаються за власний рахунок \_\_\_\_\_

Одержували державну стипендію \_\_\_\_\_ (осіб)

Додатково видано стипендію за наказом(прізвища) \_\_\_\_\_

Пропущено годин (всього) \_\_\_\_\_

Пропусків без поважних причин (всього) \_\_\_\_\_

Прізвища студентів, які пропустили найбільше годин (причина) \_\_\_\_\_

Навчаються “відмінно” \_\_\_\_\_ осіб

Навчаються “добре” \_\_\_\_\_ осіб

Навчаються “незадовільно” \_\_\_\_\_ осіб

Прізвища відмінників \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прізвища невстигаючих \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Інші відомості про роботу в групі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_