

# Классное руководство

## Лекция 1

Устинова Наталья Павловна

# Цель занятия

- 1. Определиться с основной терминологией
- 2. Познакомить с основными функциями, формами работы направлениями деятельности классн.ого руководителя в школе

# План занятия

- 1. Основная терминология
- 2. Важные качества классного руководителя
- 3. Основные функции классного руководителя
- 4. Формы работы классного руководителя
- 5. Основные направления деятельности классного руководителя

# Классный руководитель

- профессионал-педагог, духовный посредник между обществом и ребёнком в освоении культуры, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального выражения каждого ребёнка и осуществляющий индивидуальный корректив развития каждой личности (*Нечаев М.П. Управление воспитательным процессом в классе. – М., 5 за знания, 2006*).

# Классное руководство

традиционный для российского образования вид педагогической деятельности по организации воспитания учащихся в условиях первичного детского коллектива.

# Основные качества классного руководителя

- Классный руководитель является формальным и фактическим лидером группы, носителем культуры, организатором и участником коллективной творческой деятельности детей, помощником, вдохновителем, наставником, опекуном и другом своих воспитанников.

# Функции классного руководителя

## 1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

# Функции классного руководителя

## 2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.



# Функции классного руководителя

## 3. Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

# Функции классного руководителя

## 4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

# Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- **индивидуальные** (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- **групповые** (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- **коллективные** (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

# Направления деятельности классного руководителя:

- работа с учениками;
- работа с родителями и общественностью;
- взаимодействие классного руководителя с учителями – предметниками;
- работа с учителями в рамках методобъединения;
- работа по оформлению документации.

# Работа с учениками

- Работа классного руководителя с учениками прежде всего начинается с анализа класса и учеников(отдельно).
- Зная интересы учащихся, особенности и склонности, уровень их воспитанности, классному руководителю легче составить целеустремленный и действенный план работы с учениками.
- После изучения класса и каждого ученика, классный руководитель приступает к непосредственной своей деятельности - осуществляет выбор форм работы с детьми.

# Работа с родителями

- Работая с родителями, классному руководителю необходимо использовать различные формы связи с ними.
- У некоторых классных руководителей эта связь ограничена проведением в конце учебной четверти родительских собраний по итогам успеваемости и вызовом в школу родителей неуспевающих или недисциплинированных учеников.
- **Необходимо работать во взаимосвязи!!!**

# Работа с общественностью

- Классный руководитель при помощи общественности может провести экскурсии, организовать походы в театры, музеи, экскурсии по предприятиям, где ученики познакомятся с разными профессиями, увидят в какой обстановке работают люди той или иной профессии.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

1. Классный журнал.
2. Планы воспитательной работы с классным коллективом.
3. Личные дела учащихся.
4. Карты развития личности воспитанника.
5. Протоколы родительских собраний.
6. Дневники учащихся.
7. Папки с разработками воспитательных мероприятий, с итогами социально-психологических исследований в классе, с детскими работами и т.д.



# Взаимодействие с учителями-предметниками

- Классный руководитель взаимодействует и с учителями-предметниками, они обеспечивают целостность, целенаправленность педагогического процесса в классе.
- В работе с ученическим коллективом и отдельными учащимися все педагоги решают общие образовательные и воспитательные задачи: развитие познавательной активности, творческих способностей, самостоятельности, ответственности и др.

# Работа с учителями в рамках методического объединения классных руководителей.

- Методические объединения создаются, если в школе работают три и более педагогов данного профиля, и бывают предметными, для учителей начальных классов, воспитателей групп продленного дня, классных руководителей, руководителей клубных объединений. Заседания методобъединений проводятся 4 раза в год, иногда – более часто, но не чаще, чем 1 раз в месяц.

# Ведение психолого-педагогической документации

- исследует различные методики;
- проводит исследования учащихся и всего коллектива;
- составляет характеристики конкретных школьников и всего класса;
- проверяет дневники учащихся;
- изучает классный журнал и составляет план воспитательной работы.

# Вывод

- Основными функциями деятельности классного руководителя являются: **организационно-координирующая, коммуникативная, аналитическая, контрольная.**
- Функции реализуются через различные виды педагогической деятельности и осуществление этих видов деятельности рассматривается через деловые, профессиональные (возможно, личностных) **отношений с учащимися, учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом, вожатым (если таковые имеются), с родителями учащихся, с работниками учреждений дополнительного образования, с руководителями детских и юношеских организаций и объединений.**

# Классный руководитель. Видеоролик.

- [https://www.youtube.com/watch?v=cutg1ln\\_7\\_U&t=180s](https://www.youtube.com/watch?v=cutg1ln_7_U&t=180s)

# План работы классного руководителя

Направление деятельности классного руководителя	Содержание работы (придумать)	Форма работы	Функции
Взаимодействие с учениками			