

## РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

- Анишина Т.П. – ведущий эксперт «МЦФЭР Образование»
- Богданова Е.В. – первый заместитель директора,  
главный редактор Издательского дома МЦФЭР
- Венгер А.Л. – профессор кафедры психологии  
Международного университета «Дубна»
- Губанова Е.В. – профессор кафедры экономики образования  
ГАОУ ВПО «Московский институт  
открытого образования»
- Гулидов П.В. – юрист, эксперт «МЦФЭР Образование»
- Лушпаева Н.В. – заместитель директора по УВР  
ГБОУ гимназия № 402 им. Алии Молдагуловой  
г. Москвы
- Минько Н.Г. – руководитель Центра образовательной  
политики департамента образования г. Москвы
- Тараданова И.И. – заместитель директора  
Департамента государственной политики  
в сфере общего образования  
Минобрнауки России
- Седова С.В. – руководитель структурного подразделения  
школьного отделения ГБОУ гимназия № 1576  
г. Москвы
- Спасская Е.Б. – заместитель председателя Комитета  
общего и профессионального образования  
Ленинградской обл.
- Чернобай Е.В. – директор Научно-исследовательского  
института столичного образования ГБОУ ВПО  
«Московский городской педагогический  
университет»

# СПРАВОЧНИК КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

# № 8 2014

# СОДЕРЖАНИЕ

## **Управляем воспитательным процессом**

Куркин Е.Б.

### **4 Функции классного руководителя в современной школе**

*Организационная и воспитательная деятельность классного руководителя. Координация образовательной деятельности учителей-предметников. Организация самоуправления школьников. Взаимодействие с родителями и социальным окружением.*

## **Растем профессионально**

Исенко С.П.

### **16 Методика подготовки и проведения открытого занятия**

*Основные виды открытых занятий. Цели и задачи, структура. Примерные требования к организации открытых занятий. Система оценки качества.*

## **Работаем с классом**

Нечаев М.П.

### **27 Первый классный час**

*Первая встреча с классом. Знакомство с учащимися. Формирование имиджа учителя. Опросник «Умеете ли вы влиять на других».*

Калинина А.В.

### **35 Как помочь ребенку адаптироваться к школе после летних каникул**

*Памятки для педагогов и родителей обучающихся «Адаптация ребенка к школе после летних каникул».*

Паскал В.В.

### **39 Психологический тренинг «Моя жизнь в моих руках»**

*Сценарий тренинга для учащихся 5–6-х классов.*

## **Общаемся с родителями**

Шакарян К.А.

### **52 Летний отдых. Как обойтись без потерь?**

*Рекомендации специалистов по организации летнего отдыха. Памятка для выезжающих за рубеж.*

## Работаем с документами

### 63 Методические рекомендации по профилактике заражения ВИЧ

*Методические рекомендации по профилактике заражения ВИЧ, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (МР 3.1.0087-14).*

### 73 Образование в кредит

*Правила предоставления государственной поддержки образовательного кредитования.*

## А также

### 46 Международное исследование качества чтения и понимания текста PIRLS

### Для тех, кто решил стать нашим автором:

#### Правила оформления статьи

- Материалы представляются предпочтительно в печатном и электронном видах.
- Электронный вариант статьи должен быть набран в текстовом редакторе Word и представлен на дискете, диске или направлен по e-mail.
- Растровые изображения, прилагаемые к статье, должны быть сохранены без сжатия в формате TIFF (разрешение 300 dpi), векторная графика – в формате EPS (версии 8.0), размеры иллюстрации должны соответствовать формату журнала. Текст должен содержать ссылки на каждый рисунок.
- Таблицы должны иметь название и ссылки на них в тексте. Данные таблиц должны быть выверены.
- Если в статье встречается специальная терминология, в тексте или в сноске указываются пояснения к ней.
- Желательно не применять в тексте шрифты разных наименований. Смысловые выделения в тексте делаются прямым полужирным шрифтом или курсивом.
- Представление в редакцию работ, отправленных для публикации в другие издания или уже опубликованных, не допускается.
- Редакция оставляет за собой право сокращать и редактировать материал в соответствии с концепцией журнала.

#### Адрес редакции:

129164, Москва, а/я 9  
«Справочник классного руководителя»  
E-mail: klass@mcf.ru

# УПРАВЛЯЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

**Е.Б. Куркин,**  
канд. пед. наук, вед. науч. сотр. ФГАУ «Федеральный  
институт развития образования», г. Москва



## Функции классного руководителя в современной школе

Прежде чем начинать разговор о функциях классного руководителя, нам необходимо договориться об общем понимании того, что такое современная школа. В нашем представлении – это та школа, где приоритетность воспитания признана и принята педагогическим коллективом. Ведь еще К.Д. Ушинский отмечал: «Влияние нравственное составляет главную задачу воспитания, гораздо более важную, чем развитие ума вообще, наполнение головы познанием».

Такая позиция не пользуется популярностью у классных руководителей. Будучи предметниками, основное свое предназначение они видят в том, чтобы этим предметом «наполнить головы» своих учеников. Мы настаиваем, что преподавателей с таким пониманием сути воспитания нельзя допускать до классного руководства. Этим делом должны заниматься люди, преданные не предмету, а детям, и в этом особенность педагогов и педагогики.

В буквальном переводе с греческого педагогика – детоводческое мастерство. Поэтому содержанием деятельности классного руководителя и является это самое детоведение на уровне мастерства. Само название «классное руководство» нельзя признать удачным, скорее подойдут такие определения, как наставничество, педагог-наставник, а также воспитание, классный воспитатель, классовод и т. д. Это можно рассматривать как предложение о переименовании единственной в школе педагогической единицы, имеющей прямое отношение к воспитанию школьников.

Опытный классный руководитель знает: воспитательная деятельность безгранична, а работу классного руководителя нельзя описать в инструктивных документах, в ней много такого, что не поддается языку инструкции. Поэтому документ, подготовленный нами, – рекомендации классному руководителю. Этот документ призван обозначить основные направления воспитательной и организационной деятельности в классе, помочь классному руководителю не утонуть в многообразии дел, а выделять главное, не пытаться везде и во всем успеть самому, а управлять воспитательными процессами в классе, делегируя свои полномочия коллегам, активу школьников и родителей.

Задачи воспитательной и организационной деятельности в зависимости от возраста школьников сильно различаются. Поэтому написать общие рекомендации для всех классов затруднительно. Мы ограничились основной школой, рассматривая воспитательный процесс в рамках этой школы как нечто единое, так, как это видит классный руководитель, работающий с учениками одного класса, пока они учатся в основной школе.

Все, что делается в рамках программ воспитания и планов классного руководителя, представляет собой некую систему в пределах основной школы, когда содержание воспитательной деятельности классного руководителя и его класса меняется по мере взросления и развития детей.

Однако следует иметь в виду, что процессы воспитания начинаются не в основной школе. Фундамент образования закладывается в дошкольном возрасте и в начальной школе. В основную школу дети приходят имея определенный опыт образования, не всегда положительный.

Любой опыт при наличии условий развивается, поэтому у классного руководителя сложная задача: с самого начала выявить тенденции развития образовательного опыта у каждого ученика и с учетом этого строить свою работу, развивая положительные тенденции и не поддерживая отрицательные.

## **Функциональные обязанности классного руководителя**

### **1. Назначение классного руководителя**

1.1. Классным руководителем может быть назначен учитель, имеющий высшее педагогическое образование и прошедший переподготовку по специальной программе, а также педагогический стаж не менее трех лет.

1.2. В условиях, когда в школе формируется или существует воспитательная система, желательно соблюдение преемственности воспитательных функций между начальной и основной школой. В этом случае классные руководители 9-х классов основной школы знакомятся с работой учителей-классоводов 4-х классов начальной школы, изучают особенности классов, проблемы учащихся и их родителей. Вместе с учащимися 9-х классов, являющимися по традиции шефами четвероклассников, приходящих им на смену, реализуют совместные проекты в начальной школе.

1.3. Решение о назначении классного руководителя в будущем 5-м классе принимается заранее, в конце текущего учебного года, а учитель, назначаемый классным руководителем, ко времени начала своей работы с классом должен

вести часы в этом классе, обладать авторитетом среди родителей и уважением среди учащихся класса.

1.4. Классный руководитель принимает класс у учителя начальной школы в конце учебного года по составленной учителем характеристике класса как педагогической системы. Характеристика описывает:

- уровни успешности обучающихся по итогам обучения в начальной школе, их продвижение в развитии, обучении и воспитании;
- состояние класса как педагогической системы: групповая структура, наличие лидеров и способность к групповой проектной деятельности, группа риска и ее место в структуре класса, интересы школьников, развитие способностей и склонностей, участие в кружковой деятельности и т. д.;
- проблемные обучающиеся и причины их отставания, возможные варианты ликвидации отставания: повторный курс, направление в специальные учебные заведения, индивидуальные занятия.

## **2. Организационная деятельность классного руководителя на начальном этапе основной школы**

2.1. Учитывая информацию характеристики, представленной учителем начальной школы, классный руководитель разрабатывает карту класса как первичной педагогической системы исходя из состояния здоровья обучающихся на момент перехода в 5-й класс, реальной успеваемости (по результатам собственного тестирования), состояния класса как педагогической системы.

2.2. Посещая уроки коллег, консультирует их об особенностях класса и учащихся. Изучает состояние классов в параллели, совместно с коллегами планирует меры по совершенствованию структуры классов за счет перегруппировки учащихся в рамках одновозрастной параллели.

2.3. Совместно с коллегами, преподающими другие предметы, изучает возможности учащихся по усвоению программы основной школы. В случае необходимости инициирует дифференциацию учащихся и формирование межклассных групп коррекции, а также направление отдельных учащихся на медико-педагогическую комиссию.

2.4. Изучает традиции, сложившиеся в начальной школе, отношения между детьми, модели поведения, уровни и способы общения, а также готовность учащихся к взаимодействию в составе группы, наличие формальных и неформальных лидеров, неформальных групп доминирования, диффузных групп (по интересам), фиксирует результаты наблюдений в дневнике педнаблюдений.

## **3. Воспитательная деятельность (начальный этап)**

3.1. В зависимости от результатов изучения состояния классного коллектива классный руководитель определяет цели своей деятельности по формированию классного коллектива как первичной педагогической системы.

3.2. В неразвитом коллективе при отсутствии у обучающихся навыков кооперирования деятельности классный руководитель намечает программу воспитательной деятельности и тренингов, направленных на формирование коммуникативных универсальных действий и умений. Программа оформляется в виде вос-

питательного проекта и рассчитывается на участие в ее реализации всех учителей, составляющих в данном случае бригаду работающих с конкретным классом. Классный руководитель в этом случае является руководителем проекта.

3.3. Результатом реализации проекта, представляющего собой комплекс различных мероприятий и малых дел: тренингов, конкурсов, семинаров, акций, клубов, где осуществляется совместная деятельность учащихся в самоорганизующихся динамических учебных группах, кроме всего прочего, должен стать эффект формирования учебного коллектива в классе.

Этот формирующий эффект обеспечивают следующие факторы:

- выделение группы положительного доминирования;
- формирование отношения к учебной и воспитательной деятельности как к деятельности совместной, кооперируемой;
- осознание преимуществ совместной деятельности, овладение способами соорганизации деятельности и т. д.

3.4. В итоге классный руководитель должен убедиться, что у учащихся класса сформированы способы совместной учебной деятельности в достаточно полном объеме. Благодаря этому школьники могут не только спланировать свою работу в соответствии с намеченной целью и распределить обязанности между членами группы, но и удерживать цель до окончания работы.

В процессе работы подростки активно обмениваются способами совместной деятельности, а при контроле и оценке результата пытаются оценивать себя объективно, с позиции другого человека.

При подборе «сотрудников» в группах учащиеся отмечают их способность распределить обязанности в группе, организовать совместные занятия, увидеть, правильно или неправильно работает каждый член группы.

3.5. Групповая деятельность позволяет выделить:

- учащихся, признанных группой и классом способными достаточно объективно оценивать качество деятельности каждого в условиях совместной деятельности (референтная группа);
- учащихся, способных организовать деятельность группы (группа лидеров);
- знатоков отдельных предметов деятельностиного содержания (группа специалистов);
- учащихся, отличающихся меньшей активностью (пассив);
- учащихся, обладающих уникальными способностями к чему-либо;
- физически сильных и физически слабых учащихся.

3.6. Одновременно в классе должно происходить сближение ценностных ориентиров в нравственной и деловой сферах в подходах к целям и задачам совместной деятельности, что повышает уровень сплоченности класса, обеспечивает его активность, способствует повышению качества межличностных отношений.

#### **4. Планирование самодеятельности учащихся**

4.1. Планирование деятельности классного коллектива – это совместное творчество, возможности которого зависят от уровня сформированности классного коллектива. План внеучебной самодеятельности класса как первичной педагогической системы и план классного руководителя – это разные планы.