Практическая работа №2 «Табулирование учебного материала по теме «Функции и обязанности классного руководителя»

Цель: формирование умения студентов обобщать изученный учебный материал и навыков самостоятельной работы с учебной литературой.

Характер работы: исследовательский, аналитический.

Форма организации: индивидуальная, фронтальная.

Задание: изучите учебный материал и заполните таблицу 1 «Функции классного руководителя», таблицу 2 «Права и обязанности классного руководителя».

План выполнения работы:

1.Изучение теоретического материала.

2.Заполнение таблиц.

3.Коллективное обобщение материала о деятельности классного руководителя.

Таблица 1

«Функции классного руководителя»

№ п.п.	Функция	Содержание деятельности классного руководителя
1.	Социальная защита ребенка	Оказание помощи детям в трудных жизненных ситуациях. Защита прав учащихся, включая их физическое и психологическое благополучие. Обеспечение равного доступа к образованию для всех учеников, включая детей с ограниченными возможностями.
2.	Организационно-координирующая	Организация учебного процесса и расписания уроков. Координация работы класса, включая участие в школьных мероприятиях.
3.	Коммуникативная	Налаживание эффективного общения между учениками, родителями и педагогами. Содействие развитию дружеских и доверительных отношений в классе. Проведение собраний и встреч с родителями для обсуждения вопросов воспитания и успеваемости.
4.	Диагностическая	Выявление успехов и трудностей учащихся в учебе и внеурочной деятельности.

		Применение различных методов диагностики для определения личностного и социального развития детей. Подготовка заключений о состоянии и развитии учащихся для родительских собраний и педагогических советов.
5.	Целеполагание	Определение образовательных и воспитательных целей для класса. Установление задач по развитию личности каждого ученика. Формирование группы задач для участия в школьных конкурсах и мероприятиях.
6.	Планирование	Разработка плана воспитательной работы на учебный год. Планирование классовых и внеклассных мероприятий. Определение сроков и форм проведения этих мероприятий.
7.	Аналитико-прогностическая	Анализ результатов учебной деятельности учащихся. Прогнозирование успешности учащихся на основе их учебных достижений и поведения. Подготовка отчетов о состоянии дел в классе для управления школой.
8.	Контроль	Проведение контроля выполнения учебных заданий и дисциплины в классе. Обеспечение контроля за успеваемостью и посещаемостью учащихся. Оценка качества дополнительных мероприятий и программ.
9.	Коррекция	Внесение изменений в планы и методы работы с учащимися на основе полученной информации о результатах. Поддержка детей, испытывающих трудности в учебе, и помощь в поиске оптимальных решений для их успеха. Реагирование на изменения в социальной и образовательной среде, адаптация к ним.

Таблица 2

«Права и обязанности классного руководителя»

Права классного руководителя	Обязанности классного руководителя
Учувствовать в формировании образовательной программы	Организовывать учебный процесс и проводить классные часы
Разрабатывать и реализовывать планы воспитательной работы	Вести классный журнал и поддерживать документацию
Получать информацию о состоянии здоровья и успеваемости учащихся	Осуществлять связь с родителями и информировать их о успехах и проблемах их детей
Проводить индивидуальные консультации с учениками	Контролировать поведение учащихся и соблюдение ими правил внутреннего распорядка
Участие в комиссионных собраниях и педагогических советах	Обеспечивать социализацию и адаптацию учащихся в классе и школе
Защищать права и интересы учеников в учебном процессе	Проводить анализ успеваемости и выявлять причины успехов и неуспехов
Запрашивать и получать помощь от других специалистов (педагогов, психологов)	Взаимодействовать с социальными службами и другими организациями для оказания помощи детям
Участвовать в формировании классового коллектива	Создавать условия для воспитания дружеских и уважительных отношений между учениками
Принимать решения о необходимости индивидуального подхода к ученикам	Осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и подготовкой к занятиям
Иметь доступ к учебной и методической литературе	организовывать и проводить мероприятия (праздники, экскурсии и т.д.)

Литература:

1.Сергеева В.П. Классное руководство: учебник / В.П. Сергеева, Е.А. Алисов, И.С. Сергеева; под ред. В.П. Сергеевой. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 320 с.

2.Сластенин В.А. Педагогика: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, Е.Н. Шиянов. – М.: Академия, 2013. – 496 с.