Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 2»

г.Микунь

Усть-Вымский район Республики Коми



МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

классного часа

**«Классный руководитель. Друг и наставник»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Целевая аудитория: 9 класс  Мероприятие: классный час |
|  | **Разработал:** Гордюшкина Татьяна Александровна,  учитель истории и обществознания |

г.Микунь

2013 год

**Цель:**

* Воспитание уважения к личности классного руководителя;
* Развитие коммуникативных способностей у учащихся;
* Способствовать формированию активной жизненной позиции;
* Узнать историю должности «Классный руководитель»
* Составить портрет будущего классного руководителя.

**Методы**: словесные, наглядные, поисковая деятельность, работа со Справочно – правовой системой КонсультантПлюс: Средняя школа.

**Задачи:**

* **Образовательная:**
* Формировать и обучать умению анализировать дополнительную литературу к уроку;
* Совершенствовать навыки работы со Справочно-правовой системой КонсультантПлюс: Средняя школа.

**Развивающая:**

* Развивать у учащихся навыки работать в группе;
* Расширять правовой кругозор обучающихся, прививать навыки компьютерной грамотности и коммуникативной деятельности.
* Продолжить работу по формированию основ правовой культуры и гражданского самосознания учащихся через знакомство с нормативно-правовыми актами

**Воспитательная:**

* Воспитывать сознательную гражданскую позицию, чувства уважения к личности классного руководителя.
* Формировать толерантность.

**Методические приёмы**: аналитическая работа с документом, самостоятельная работа, творческая работа.

**Формы организации учебной деятельности:** фронтальная работа, индивидуальная , работа в парах с материалом Справочно-правовой системы «КонсультантПлюс: Средняя школа»

**Оборудование :** компьютер, мультимедийный проектор, презентация к уроку, Справочно-правовая система КонсультантПлюс: Средняя школа, раздаточный материал (таблица), инструкция по работе со Справочно-правовой системой КонсультантПлюс: Средняя школа

**Этапы мероприятия:**

* Организационный момент
* Актуализация темы, работа с инструкцией по работе со Справочно-правовой системой КонсультантПлюс: Средняя школа
* Основная часть: изучение нового материала, работа с документами, составление таблицы, деловая игра
* Рефлексия

Ход урока

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы  урока | Деятельность учителя и учащихся | Комментарии |
| 1.  Органи-зацион-ный  момент | Здравствуйте , ребята. Меня зовут, Татьяна Александровна. У нас на классном часе много гостей. Не волнуйтесь, у нас всё получится. Сегодня на классном часе вы будете работать индивидуально и в парах. Я попрошу вас быть внимательными друг к другу , помогать друг другу. | Слайд №1  Воспитатель-ное  мероприятие |
| 2.  Актуа-лизация  темы | Начало мероприятия: Шуточная притча.  Когда родился новый человек, к его колыбели спустились три феи. И сказала первая фея: Ты будешь вечно молод, потому что рядом с тобой всегда будут дети. И сказала вторая фея: Ты будешь, красив мыслями и душой, потому что нет благороднее призвания дарить свое сердце детям. И сказала третья фея: Ты будешь, бессмертен, потому что ты продолжишь свою жизнь в своих учениках. Но тут к колыбели спустилась четвертая фея, злая, и мрачным голосом проверещала: Но ты вечно будешь проверять дневники, рабочий день твой будет 8 часов до обеда и 8 часов после, все мысли твои будут в школе и только о школе и никогда ты не успокоишься. Так что выбирай, пока не поздно!  Человек: Поздно, эта фея всегда является слишком поздно, и те люди, которые решили связать свою жизнь со школой, с детьми, никогда не изменят этой прекрасной профессии.  Догадались ли вы, о ком шла речь?  (ответы учащихся: классный руководитель)  Совершенно верно.  Тема классного часа « Классный руководитель. Друг и наставник»  Мы попробуем узнать как менялось положение классного руководителя на протяжении 100 лет с помощью Справочно-правовой системы КонсультантПлюс: Средняя школа  У вас на столах лежит инструкция по работе с данной программой , посмотрите её, пожалуйста, и подготовьте свой компьютер к работе.  ( Работа с инструкцией, Приложение №1  Выполните только 1 пункт инструкции)  Спасибо, рабочее место у нас готово. | Слайд №2-10  Притча об Учителе  Слайд№11  Тема урока:  Классный руководитель  Слайд№12  Инструкция |
| 3.  Изуче-ние но-вого ма-териала | А знаете ли вы историю классного руководства?  Официально институт классных наставников был утверж­ден в 1871 г.  Назначались они из числа преподавателей, которые вместе с тем проводили и учеб­ные занятия.  Круг обязанностей классных наставников был очень ши­рок: поддержание порядка на уроках; контроль за посещени­ем, наличием учебных пособий; ведение школьной докумен­тации; знание их способностей, прилежания, успехов; проведение ежемесячных совещаний с учителями, работающими в клас­се; составление письменного отчета. Классный наставник дол­жен был также воспитывать у учащихся чувство уважения к закону и его исполнителям, преданность государю и Отечест­ву. Особое внимание уделялось укреплению и развитию рели­гиозного чувства.  Однако на практике деятельность классных наставников ограничивалась только наблюдением за порядком и дисцип­линой.  Следует отметить и тот факт, что эта должность была не пре­стижной. Несмотря на то , что директором гимназии мог стать только человек, работавший классным наставником, за испол­нение данных функций он получал всего 160 рублей в год, тог­да как зарплата старшего учителя достигала 2,5 тысячи рублей в год. Кроме того, поскольку акцент в гимназиях был сделан на обучение, у классных наставников, учебная нагрузка которым не снижалась, почти не было времени на организацию и осу­ществление воспитательной работы.  После 1917 г. начинается строительство новой советской школы. Ее доминирующей задачей стало политическое воспи­тание учащихся на основе коммунистической идеологии. Од­нако далеко не все учителя желали и умели воспитывать детей в духе требований новой власти. В первичных коллективах вос­питательной работе внимания практически не уделялось. При­оритетным было создание и развитие общешкольного ученического коллектива. Функции учителей, прикрепленных к клас­сам (группам) для организации воспитательной работы, опре­делялись конкретными нуждами школы и носили преимущест­венно технический характер (сбор сведений об учащихся, родителях, посещаемости и так далее). По сути, классный на­ставник воспитательной работой не занимался.  В 20-е годы при Советской власти школа втянулась в полосу экспериментов в образовании.  А что это за эксперименты, мы узнаем в СПС КонсультантПлюс  (Работа с СПС КонсультантПлюс- инструкция п.2)  Выполнить задания в Приложении №2  1)В поле **Быстрый поиск** наберите Декрет СНК РСФСР от 18.12.1923г., затем найти. Построить полный список , затем открыть «Устав единой Трудовой школы».  Справа найдите оглавление и щелкните по нему.  2) В разделе Учебно-воспитательная часть, изучите пункт 36.  (ответы учащихся: В школах как 1-й, так и 2-й ступени вводится детское самоуправление, начиная с элементарнейших его форм, постепенно развивающееся в стройную оформленную организацию)  В 1923 г. классное наставничество было официально ликви­дировано и сделана ставка на ученическое самоуправление(Крупская, Луначарский, Лепешинский). Метапредметное обучение было широко распространено в это время. Все это отражено в Основных положениях единой трудовой школы и называлось тогда методом проектов. Желание уйти от классической системы образования, сложившейся в России, сбросить с корабля современности то, что напоминало прежние порядки. Метапредметное обучение разделялось на ступени, так, на первой ступени – самой младшей –  с детьми просто гуляли, беседовали, давали им целостное представление об окружающем мире, уходя от предметного обучения. На старших ступенях обучения с детьми проводили экскурсии, диспуты, споры.  Од­нако желаемые результаты не были достигнуты, более того — ученические организации в середине 20-х гг. находились в со­стоянии кризиса. Причинами его стали недостаток опыта орга­низаторской деятельности детей, переоценка их возможностей и недооценка роли учителя в становлении самоуправления, массовая нищета и неграмотность населения приводили к тому, что часть родителей не понимала новых методов работы, не пускала детей в школу, да и детям бедноты не в чем было ходить в школу.  Выходом из сложившейся ситуации явилось прикрепление учителей к группам учащихся — первичным школьным кол­лективам.  Какие обязанности были у групповодов, мы узнаем в СПС КонсультантПлюс  Снова обращаемся к СПС КонсультантПлюс  Инструкция п.3  (По гиперссылке **Постановление** перейти на более поздний документ от 19.09.1933, в оглавлении найти III раздел «Управление и руководство школой» В «Учителя и групповоды»,проработать пункты 37 и 38)  Какие обязанности были у групповодов?  (ответы учащихся: знать каждого учащегося своей группы; созывать собрания группы; вести работу по повышению качества учебно-воспитательной работы; прививать культурно-гигиенические навыки; борьба с отсевом и второгодничеством учащихся)  В 1930 году  был введен всеобуч, а в 1932 году метод проектов жестко осудили. Советская школа вернулась к дореволюционной методике, в основе которой лежало предметное и межпредметное обучение.  Была восстановлена классно-урочная система, инди­видуальный систематический учет знаний, разрабатываются стабильные программы и учебники и так далее. В связи с этим изменяется и положение групповодов.  В **1934** г. выходят Устав и Положение о единой трудовой школе, где отмечается, что обязанности по организации учеб­но-воспитательного процесса в первичных коллективах шко­лы — классах — возлагаются на классного руководителя.  Особое внимание в этот период уделялось проблемам, связанным с восстановление школьной сети и учебного процесса. Воспитательная работа как бы ото­шла на второй план.  В 1947 г. было утверждено новое Положение о классном ру­ководителе. Основной задачей классного руководителя, по Положению 1947 г. , являлась организация и сплочение классного коллектива. Не менее важным аспектом деятельности было идейно-политическое воспитание учащихся.  В круг обязанностей классного руководителя входили и ра­бота с пионерской и комсомольской организациями, изучение школьниками «Правил для учащихся», контроль за их посе­щаемостью и успеваемостью, надзор за дисциплиной и поведе­нием и так далее. Рекомендовалось заниматься и изучением учащихся, но о конкретных методиках речи практически не велось, да и осуществляться подобное исследование должно было не в интересах отдельной личности, а для создания рабо­тоспособного классного коллектива.  В массовой школе конца 70-начала 80-х гг. отчетливо просматривалась тенденция к механическо­му увеличению круга обязанностей классного руководителя.  Чтобы прояснить эту тенденцию мы обратимся в КонсультантПлюс  (Работа с СПС «КонсультантПлюс:Средняя школа»- инструкция п.4)  В поле **Быстрый поиск** наберите положение о воспитательной работе в школе в СССР, затем построить список, в левой части выделить Документы СССР(6). В правом окне найти Постановление Совмина СССР от 08.09.1970 № 749 «Об Уставе средней общеобразовательной школы».  2. Изучить обязанности классного руководителя в 70-е годы.  Что входило в обязанности классного руководителя?  (ответы учащихся: предполагалось, что чем больше направлений воспитательной работы будет им организовываться и контролироваться, тем ус­пешнее пойдет воспитание учащихся).  А что делает классный руководитель в школе сегодня?  (Работа с СПС «КонсультантПлюс:Средняя школа»- инструкция п.5) 1.В поле **Быстрый поиск** наберите Приказ Минобрнауки РФ от 03.02.2006г. № 21 «Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя.  Перечислите определяющие функции в деятельности классных руководителей?  Какие функции являются определяющими в деятельности классных руководителей?  (ответыучащихся:1.**Организационно-координирующие**:  - обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;  - установление контактов с родителями ;- проведение бесед с родителями ;- взаимодействие с педагогическими работникам;- организация в классе образовательного процесса; -организация воспитательной работы с обучающимися; - стимулирование и учет деятельности обучающихся; - взаимодействие с каждым обучающимся ;- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы 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.  3**. Аналитико-прогностические**:  - изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;  - определение состояния и перспектив развития коллектива класса.  4**. Контрольные:**  - контроль за успеваемостью каждого обучающегося;  - контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.)  **Права классного руководителя.**  1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других органов школы.  2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы.  3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь гуманным принципом "не навреди".  4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления.  5. Принимать участие в выработке документов, определяющих систему материальных доплат и стимулов за разные объемы и результаты труда.  **Классный руководитель не имеет право:**  1.Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом.  2.Использовать отметку (школьный балл) для наказания ученика.  3.Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово.  4.Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.  5.Обсуждать "за глаза" своих коллег, представлять их в невыгодном свете.  Сочетание слов "классный руководитель" понятны и тому, кто уже закончил школу, и тому, кто еще учится в ней.  Очень часто случается, что все воспоминания о школе, так или иначе связаны с именем классного руководителя.  Я попрошу Вас сесть в круг и представить, что мы в походе, вечер, трещат поленья в костре, вокруг сосны, чай в термосе , сидим и ведём разговор. И в ходе беседы мы должны нарисовать портрет будущего классного руководителя. Но для этого вам нужно сказать по одному качеству вашего классного руководителя.  Давайте добавим качества, умения, права которыми должен обладать классный руководитель.  Мой девиз как классного руководителя: Дети в классе - это твоё отражение: старайся постоянно работать над собой. Главное - сохраняй молодость души на долгие годы, тогда тебе легче будет понять юных, рядом с которыми должна состояться твоя счастливая профессиональная карьера.  Если мы начертим схему «Классный руководитель- учащиеся» где будет находиться классный руководитель?   * Центральная фигура * Наблюдатель * Администратор * Менеджер   **Итак, подведем итоги.**  Какую же информацию о Классном руководстве мы сегодня получили?  (Возможные ответы учащихся:узнали историю кл.рук.. права и обязанности и функции кл.рук.,)  Откуда мы получили информацию о классном руководителе?  (Возможные ответы учащихся: из Справочно-правовой системы КонсультантПлюс:Средняя школа)  Понравилась ли вам работа с данной системой? | Слайд№13  Классные наставники  Слайд№14  Классное самоуправление  Слайд№15-16  Советская школа  Слайд№17  Современный классный руководитель  Слайд№18  Мой класс |
| 4.Рефлексия**.** | **Рефлексия.**  Что я запомнил?  Что я нового для себя узнал?  Что я знал ранее?  В чем мои знания пополнились?  **Классное руководство - это не работа, это образ жизни.**  Мне сегодня понравилась ваша работа на уроке и на память о сегодняшнем уроке я хочу подарить вамбуклеты о правах и обязанностях учащихся.  Спасибо большое всем за работу! | Слайд№19  Фото животного с детёнышами |

Приложение №1

Инструкция по работе с справочно-правовой системой КонсультантПлюс: Средняя школа

Пункт 1.

На рабочем столе найдите **ярлык** Справочно-правовой системы КонсультантПлюс: Средняя школа ( двумя щелчками мыши – откройте программу)

Пункт 2.

1)В поле **Быстрый поиск** наберите Декрет СНК РСФСР от 18.12.1923г., затем найти. Построить полный список , затем открыть «Устав единой Трудовой школы».

Справа найдите оглавление и щелкните по нему.

2) В разделе Учебно-воспитательная часть, изучите пункт 36.

Пункт 3

1)В открытом документе перейдите по гиперссылке **Постановление** на более поздний документ от 19.09.1933, в оглавлении найдите раздел III раздел «Управление и руководство школой» В «Учителя и групповоды»

2) Какие обязанности были у групповодов?

Пункт 4

1.В поле **Быстрый поиск** наберите положение о воспитательной работе в школе в СССР, затем построить список, в левой части выделить Документы СССР(6). В правом окне найти Постановление Совмина СССР от 08.09.1970 № 749 «Об Уставе средней общеобразовательной школы».

2. Изучить обязанности классного руководителя в 70-е годы.

Пункт 5

1.В поле **Быстрый поиск** наберите Приказ Минобрнауки РФ от 03.02.2006г. № 21 «Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя.

2. Перечислите определяющие функции в деятельности классных руководителей?