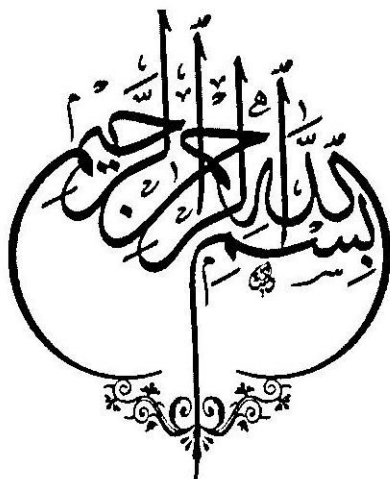




بررسی چگونگی شیوه های مدیریت
و رهبری اثر بخش معلم در کلاس درس

نویسنده :

فائزه مقدم

آفاق پتی



سرشناسه	: مقدم، فائزه، ۱۳۷۷-
عنوان و نام پدیدآور	: بررسی چگونگی شیوه‌های مدیریت و رهبری اثر بخش معلم در کلاس درس / نویسنده فائزه مقدم؛ ویراستار: امیر علی سلطانی.
مشخصات نشر	: تهران: آفتاب گیتی، ۱۴۰۳.
مشخصات ظاهری	: ۱۱۰ ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۳۱۴-۵۹۸-۸
وضعیت فهرست نویسی	: فیا
یادداشت	: کتبیانه: ص. ۱۰۸.
موضوع	: کلاسداری Classroom management معلمان -- اثر بخشی Teacher effectiveness معلمان -- روابط با شاگردان Teacher-student relationships
رده بندی کنگره	: LB۳۰۱۳
رده بندی دیویی	: ۱۰۲۴/۳۷۱
شماره کتابشناسی	: ۹۶۴۲۵۱۴
اطلاعات رکورد کتابشناسی	: فیا

آفتاب گیتی
موسسه انتشارات آفتاب گیتی

عنوان: بررسی چگونگی شیوه‌های مدیریت و رهبری اثر بخش معلم در کلاس درس

نویسنده: فائزه مقدم

ویراستار: امیر علی سلطانی

نشر و پخش: موسسه انتشاراتی آفتاب گیتی

نوبت چاپ: اول: ۱۴۰۳

شمارگان: ۲۰۰ نسخه

قیمت: ۱۱۰۰۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۳۱۴-۵۹۸-۸

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

آدرس: تهران میدان انقلاب ضلع جنوب شرقی - نیش خیابان ۱۲ فروردین - ساختمان ولیمصر - پلاک ۱۳۱۴ - طبقه سوم واحد ۹

www.aftabegiti.com نشر و پخش همراه: ۰۹۱۲۳۳۳۳۳۶۲ ۰۲۱۶۶۹۶۹۸۳۷

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه	۷
فصل اول ضرورت توجه به مدیریت صحیح در کلاس	۹
مدیریت سازمان دهی شده	۱۰
طراحی و سازماندهی	۱۱
رهبری	۱۲
ضرورت و اهمیت	۱۳
تعریف مفهومی مدیریت	۱۵
مدیریت کلاس درس	۱۵
طراحی و سازماندهی	۱۶
رهبری اثر بخش	۱۶
فصل دوم ماهیت کلاس درس در مدیریت	۱۷
دیدگاههای متفاوت مدیریت کلاس درس	۱۸
ماهیت کلاس درس	۱۹
مفهوم مدیریت در کلاس درس	۲۲
منابع اقتدار معلمان در کلاس درس	۲۶
فصل سوم سبک های مدیریت در کلاس	۲۹
سبکهای مدیریت کلاس درس	۳۰
مدیریت کلاس فرایند مدار	۳۳
رهبری کلاس درس	۳۸
سبک رهبری معلمان در کلاس درس	۴۲
سبک رهبری استبدادی	۴۴
سبک رهبری معلم کنترل کننده	۴۵
سبک رهبری معلمان بی تفاوت	۴۶
سبک رهبری پویا (معلم سالم)	۴۷
پیشینه علمی	۴۹
تحقیقات مرتبط با موضوع	۴۹
اهمیت مدیریت کلاس و ارتباط با دانش آموز	۵۵

۵۸	فصل سوم اهداف عمده مدیریت کلاس درس
۵۹	اهداف عمده مدیریت کلاس عبارتند از
۶۴	رهبری اثر بخش در کلاس
۶۶	فصل چهارم تاثیر ارتباط عاطفی در مدیریت صحیح
۶۹	برای رفتار نامناسب دانش آموزان برنامه مشخصی داشته باشید
۷۰	دانش آموزان را در تصمیم گیری شرکت دهید
۷۰	برای روزهای "بد" برنامه ریزی کنید
۷۰	رفتارهای مناسب را تقویت کنید
۷۲	فصل پنجم اصول مدیریت در کلاس
۷۶	روش های مدیریت کلاس
۷۷	سبک های مدیریت کلاس
۷۸	مدیریت کلاس درس ابتدایی
۷۸	همه چیز را از قبل سازماندهی کنید
۷۹	قوانین کلاسی را مشخص کنید
۸۰	رفتاری مثبت و دلسوزانه داشته باشید
۸۰	پیشنهادهای برای مدیریت بهتر انواع کلاس های درس
۸۰	مدیریت کلاس های چند پایه
۸۰	مدیریت کلاس مجازی
۸۱	نقش معلم در مدیریت کلاس
۸۲	دوره های ضمن خدمت فرهنگیان
۸۲	کتابها و مقالات مدیریت کلاس درس
۸۳	تکنیک های مدیریت کلاس درس
۸۴	مدیریت یک کلاس
۸۴	قوانین
۸۵	محیط یادگیری
۸۷	اشتیاق دانش آموز
۸۹	فصل ششم تاثیر روابط بین دانش آموز و معلم در مدیریت کلاس
۹۰	راهکار های فوق العاده موثر برای مدیریت کلاس درس
۹۱	قبل از کلاس با دانش آموزان صحبت کنید
۹۱	طوری رفتار کنید که اختیار دار کلاس هستید
۹۱	خیلی زود صبحی نشوید

۹۱	 نظم و انضباط داشته باشید
۹۲	 از برخورد و درگیری دوری کنید
۹۲	 دانش آموزان را تشویق و تحسین کنید
۹۲	 دانش آموزان را مشغول کنید
۹۲	 نسبت به دانش آموزان و نحوه یادگیری آن ها آگاه شوید
۹۳	 یک برنامه درسی قوی داشته باشید
۹۳	 انتظارات تان را واضح بیان کنید
۹۳	 انتظارات شفافی از خود داشته باشید
۹۴	 چگونگی ایجاد جو مطلوب در کلاس درس
۹۶	 رنگ، نوازشگر روح
۹۶	 تاثیر رنگ ها در برقراری ارتباط
۹۷	 تاثیر رنگ بر رفتار و حالات شخص
۹۷	 چیدمان کلاس و مدیریت کلاس درس
۹۸	 نقش تماس چشمی در مدیریت کلاس درس
۹۸	 تمرین کردن
۹۸	 هیچ زمان خالی و فاصله ای نباید در کلاستان بوجود بیاید
۹۹	 تعیین قوانین در مدیریت کلاس درس و پایبندی به آن ها
۹۹	 به شاگردان مسئولیت دهید
۱۰۰	 علاقه مندی خود را به شاگردان آشکار نمایید
۱۰۰	 با شاگردان خاطی به صورت خصوصی صحبت نمایید
۱۰۱	 در صورت امکان از جابجایی شاگردان استفاده کنید
۱۰۱	 برای به وجود آمدن اتفاق خاص آمادگی داشته باشید
۱۰۱	 سعی کنید علت رفتارهای ناشایست را شناسایی کنید
۱۰۲	 سعی کنید با روش غیر کلاسی و گاه چشمی شاگردان را کنترل کنید
۱۰۲	 برخی مواقع کور و برخی مواقع کر باشید
۱۰۲	 فرصتی جهت آزاد کردن انرژی شاگردان فراهم آورید
۱۰۳	 با طرح درس وارد کلاس شوید
۱۰۳	 با دانش آموزان صمیمی باشید ولی قاطع عمل کنید
۱۰۳	 فعالیت خود را در کلاس بازنگری نمایید
۱۰۴	 از روش های غیر کلامی کنترل کلاس بهره بگیرید
۱۰۴	 سعی کنید عوامل حواس پرتی را از بین ببرید

۱۰۴	وضعیت ظاهری کلاس را مرتب نمایید.....
۱۰۵	در انتخاب نوع گفتار خویش دقیق باشید.....
۱۰۵	از بروز حساسیت خودداری نمایید.....
۱۰۵	به شاگردان احترام بگذارید.....
۱۰۵	سعی کنید در جلسه اول، خود را تثبیت نمایید.....
۱۰۶	نگرش شاگردان را نسبت به کلاس مثبت کنید.....
۱۰۸	فهرست منابع.....

مقدمه

آموزش و پرورش علاوه بر این که در دسته بندی مشاغل در رده بالایی قرار دارد. از نظر پیچیدگی نیز جزء پیچیده ترین حرفه های تخصصی دسته بندی می گردد.

اشراف معلم بر موضوعات درسی، مسائل یادگیری، الگو، مهارت ها، روش ها، راهبردها، و فنون تدریس، از عوامل عمده ی اثر بخشی رفتار و مدیریت کلاسی می باشد.

در رفتار کلاسی و ارتباط معلم با دانش آموزان با توجه به این که مدرسه و کلاس سازمان های اجتماعی آموزش تربیتی می باشد. از نظریه های سازمانی استفاده می گردد.

کلاس درس یک سازمان اجتماعی آموزش است، سازمان های اجتماعی، آموزشی - تربیتی، بدون پیروی محض از ارتباطات رسمی در جهت پویایی پیش می روند. وجود نظم و انضباط در کلاس و یا به عبارتی مدیریت کلاسی، جهت اثر بخشی و کارآیی و در نهایت بهره وری کار یک معلم بسیار مؤثر می باشد. بنابراین لازم است در این خصوص فنون و ویژگیهای مورد نیاز مدیریت کلاس شناسایی و تبیین گردد، تا مورد استفاده ی همه ی کسانی که با آموزش و پرورش سرو کار دارند، قرار گیرد.

مدیریت کلاس درس عبارت از رهبری کردن امور کلاس درس از طریق: تنظیم برنامه درسی، سازماندهی مراحل کار و منابع، سازماندهی محیط به منظور بالا بردن کار نظارت بر پیشرفت دانش آموزان و پیش بینی مسائل بالقوه است.

تعریف دیگری از سازماندهی و مدیریت کلاس وجود دارد که میتوان از آنها در رهبری کلاس درس، با تکیه بر بعد انسانی آن چنین تعریف کرد:

مدیریت کلاسی عبارت است، از هنر به کار بردن دانش تخصصی و بهره گیری از مهارت های کلاس داری در هدایت دانش آموزان به سوی اهداف مورد نیاز و جامعه.

فعالیت های مربوط به مدیریت کلاس درس شامل رفتارهای بازدارنده و واکنشی است در رفتارهای بازدارنده معلم از بی نظمی و مشکلات جلوگیری می نماید و در رفتارهای واکنشی به گونه ای موفقیت آمیز نسبت به مشکلات رفتاری دانش آموزان واکنش نشان می دهد.

