**Чек-лист классного руководителя (куратора)**

**«Эффективность работы классного руководителя (куратора) и ее оценка при подготовке и проведении занятия «Разговоры о важном»**

Дата заполнения -

Тема занятия –

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этап работы | Ключевые показатели / критерии эффективности | Баллы | | | | Средний балл |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| Подготовительный | 1. Умеет определять соответствие занятия основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС; 2. Умеет формулировать цель занятия; 3. Осуществляет отбор содержания общения; 4. Составляет план занятия с использованием регионального компонента; 5. Выбирает / корректирует форму проведения занятия; 6. Продумывает структуру и содержание деятельности обучающихся; 7. Продумывает использование педагогических технологий. |  |  |  |  |  |
| Часть 1 занятия. Мотивационная | 1. Использует вербальные / невербальные средства общения; 2. Использует ИКТ технологии. |  |  |  |  |  |
| Часть 2 занятия. Основная | 1. Владеет проверенной информацией по теме занятия; 2. Демонстрирует компетентность в построении диалога; 3. Осуществляет учёт возрастных и эмоционально – волевых особенностей школьников; 4. Продумывает использование актуальных приёмов и форм работы по теме занятия; 5. В речи использует позитивные формулировки; 6. Демонстрирует культуру общения классного руководителя: 7. Учитывает ресурсы научно-методического сопровождения региона. |  |  |  |  |  |
| Часть 3 занятия. Заключительная | 1. Использует приёмы рефлексии |  |  |  |  |  |
| Итоговый | Анализирует удачный и неудачный профессиональный опыт, причины неудачи. |  |  |  |  |  |