

Уважаемые коллеги!

ОГБОУ ДПО «КОИРО» готовит к изданию методический сборник «Классный руководитель в современной системе образования». Приглашаем к участию

В целях обобщения и распространения опыта работы классных руководителей по различным направлениям деятельности, обобщения лучших практик организационно-методического сопровождения деятельности классного руководителя ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования» обеспечивает подготовку к изданию методического сборника «Классный руководитель в современной системе образования». Предлагаю инициировать участие педагогических работников, осуществляющих функции классных руководителей, специалистов социально-педагогических служб образовательных организаций, административных работников образовательных организаций, методистов муниципальных методических служб, специалистов органов управления образованием в подготовке материалов сборника. Требования к содержанию и представлению материалов представлены в приложении № 2. Материалы в сборник и заявки необходимо направить в срок до 13 апреля 2020 года по адресу kafedra-tmv@vandex.ru с указанием темы письма «Сборник Классный руководитель».

Контактные лица: Ручко Лариса Сергеевна, заведующий кафедрой воспитания и психологического сопровождения ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования», Адоевцева Ирина Викторовна, доцент кафедры воспитания и психологического сопровождения ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования», тел.: (4942) 31-77-91; 89611272725.

Приложение № 2

**Об издании сборника материалов
«Классный руководитель в современной системе образования»**

В послании Президента РФ Федеральному собранию от 15 января 2020 года указано о высокой роли классного руководителя в воспитании детей и молодёжи, отмечено, что понимание роли классного руководителя сегодня связано с созданием условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

В целях обобщения и распространения опыта работы классных руководителей по различным направлениям деятельности, обобщения лучших практик организационно-методического сопровождения деятельности классного руководителя ОГБОУ ДПО «КОИРО» приглашает к участию в подготовке к изданию методического сборника **«Классный руководитель в современной системе образования»** педагогических работников, осуществляющих функции классных руководителей, специалистов социально-педагогических служб образовательных организаций, административных работников образовательных организаций, методистов муниципальных методических служб, специалистов органов управления образованием.

К публикации принимаются материалы, освещающие следующие направления:

1) Сущность деятельности классного руководителя.

- роль классного руководителя в образовательном пространстве организации, муниципалитета, региона;
 - деятельность классного руководителя: структура, особенности, результат;
 - классный руководитель как личность и профессионал;
 - взаимодействие классного руководителя с различными субъектами системы образования.
-

2) Сопровождение деятельности классного руководителя.

- развитие института классных руководителей в регионе, муниципалитете;
- материальные и нематериальные меры поддержки деятельности классных руководителей;
- барьеры практик классного руководства и их преодоление;
- опыт методического сопровождения работы классного руководителя.

3) Методические основы деятельности классного руководителя.

- система воспитательной деятельности классного руководителя (авторские практики);
 - опыт работы классного руководителя с обучающимися по различным направлениям ответственности: (жизнь и здоровье учащихся, межличностные отношения, реализация образовательной программы образовательной организации, патриотическое и гражданское воспитание, профилактика);
- 4) Методические разработки:** проекты, сценарии мероприятий, технологические карты занятий, конспекты родительских собраний и т.п.

Материалы в сборник и заявки необходимо выслать **в срок до 13 апреля 2020 года** по адресу kafedra-tmv@yandex.ru с указанием темы письма «Сборник Классный руководитель»

Уважаемые коллеги просим строго придерживаться требований к оформлению текста публикации.

- 5) Формат текста – Microsoft Word (*.doc, *.docx);
- 6) Формат страницы: А4, ориентация – книжная;
- 7) Все поля по 2,0 см;
- 8) Название статьи печатается прописными буквами, шрифт – полужирный, выравнивание по центру.
- 9) Ниже через один интервал строчными буквами – фамилия, имя, отчество автора (ов) (выравнивание по центру). На следующей строке – должность, ученая степень и ученое звание (при наличии), ниже – полное название организации (в именительном падеже), e-mail автора (ов).
- 10) После отступа в 1 интервал следует аннотация (3-4 предложения), далее через 1 интервал ключевые слова (5-7 слов и словосочетаний). Шрифт аннотации (не более 5-ти строк) и ключевых слов (7-10 слов), списка литературы: Times New Roman, размер – 12, межстрочный интервал – 1.
- 11) Шрифт текста статьи: Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1.

Текст статьи должен быть тщательно вычитан и отредактирован. Материалы публикуются в авторской редакции, авторы несут ответственность за оригинальность и уровень публикуемого материала. Все статьи проверяются на плагиат. Минимальный уровень оригинальности текста – 65%.

Заявка участника(ов) материалов
(публикация не может иметь более 3-х авторов)

	Автор 1	Автор 2	Автор 3
Фамилия, имя, отчество			
Ученое звание, ученая степень			
Место работы (полное наименование с указанием муниципалитета), должность			
Контактный телефон			
E-mail			
Тема предоставляемого материала			
раздел сборника (указать 1,2,3,4)			