



راهبردهای

مدیریت کلاسی

مؤلفین:

اسلان عالی پالطلو

عادل آقازاده

www.ketab.ir



سرشناسه: عالی پالطلو، ارسلان، ۱۳۶۳-

عنوان و نام پدیدآور: راهبردهای مدیریت کلاسی/تالیف ارسلان عالی پالطلو، عادل آقازاده.

مشخصات نشر: تهران: گنج حضور، ۱۴۰۰.

مشخصات ظاهری: ۱۷۰ ص.

شابک: ۹۶۴-۶۲۲-۶۸۵۶-۸۰-۵

وضعیت فهرست نویسی: فیا

یادداشت: کتابنامه.

موضوع: کلاسداری

Classroom management : موضوع

شناسه افزوده: آقازاده، عادل، ۱۳۷۲-

رده‌بندی کنگره: LB۳۰۱۳

رده بندی دیویی: ۳۷۱/۱۰۲۴

شماره کتابشناسی ملی: ۷۶۷۰۹۵۳

وضعیت رکورد: فیا



نام کتاب: راهبردهای مدیریت کلاسی
مؤلفین: ارسلان عالی پالطلو، عادل آقازاده

ناشر: کنج حضور

آماده سازی و امور فنی: تحریریه آرکا کلک آذر (آکا)

توانا ۱ جلد

نوبت چاپ: اول ۱۴۰۰

چاپ و صحافی: البرز

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۸۵۶-۸۰-۵

ISBN: 978-622-6856-80-5

حق چاپ محفوظ است.

کنج حضور

☎ ۰۴۱-۲۳۳۶۰۳۶۱

📍 @Ganjpublisher

● @ganjpublisher

🌐 www.ganjpublishers.com

مؤسسه آرکا کلک آذر (آکا): تبریز، ۱۷ شهریور قدیم، ساختمان خوارزمی، ط اول، پ ۲/۷۷

☎ ۰۴۱-۳۵۵۳۸۲۲۹

📍 @arkakelk

● @arkakelk

🌐 www.arkakelk.com

تمامی حقوق محفوظ است. از حقوق ناشران و مؤلفان، هر شخص حقوقی و حقوقی که تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه ناشر و مؤلف، غیر یا به نام ناشر یا به نام ناشر چاپ نماید، مورد پیگرد قانونی خواهد بود. ناشر، هر گونه کپی غیر مجاز از این اثر را پیگرد قانونی خواهد بود.

قیمت: ۵۰۰۰۰۰ ریال

فهرست محتوا

فصل اول: مدیریت کلاسی (تعاریف و اهداف) ۹

مقدمه ۹

ماهیت کلاس درس ۱۰

تأملی بر ماهیت و تعاریف مدیریت کلاس درس ۱۲

اهمیت و ضرورت مدیریت کلاس درس ۱۷

فصل دوم: تئوری و سبک‌های مدیریت کلاسی ۱۹

مقدمه ۱۹

تئوری‌های مدیریت کلاس ۲۱

۱- نظریه تدریس اثربخش (TET) ۲۲

۲- نظریه آدلر ۲۳

۳- نظریه ویلیام گنر ۲۳

۴- نظریه انضباط مثبت ۲۵

۵- نظریه انضباط قاطعانه ۲۵

۶- انضباط قضاوتی ۲۶

۷- انضباط مشارکتی ۲۶

۸- مدل عدالت اجتماعی ۲۷

سبک‌های مدیریت کلاس ۲۷

۱- اقتدارگر ۳۵

۲- آزادمنشانه ۳۶

۳- اصلاح رفتار ۳۶

۴- روابط میان فردی ۳۷

۵- بیان علمی حقایق ۳۸

۶- نظام‌های اجتماعی ۳۹

۷- فرهنگ عامه ۴۰

دیدگاه دانش‌آموزان در مورد سبک مدیریت معلمان ۴۱

فصل سوم: مدیریت کلاسی و ارزشیابی آموزشی ۴۳

سبک مدیریت کلاس و ارزشیابی ۴۳

۴۳	 تاریخچه ارزشیابی آموزشی
۴۴	 تعریف ارزشیابی
۴۵	 ضرورت ارزشیابی در آموزش دانشگاهی
۴۷	 ماهیت و تعاریف خود ارزشیابی
۴۸	 اهمیت خود ارزشیابی
۴۹	 نقش خود ارزشیابی در فرایند یادگیری

فصل چهارم: اصول و فنون مدیریت کلاس درس..... ۵۱

۵۱	 اصول کلی مدیریت کلاس
۵۳	 ابعاد مدیریت کلاس
۵۵	 فنون مدیریت کلاس
۵۵	 ۱- برنامه‌ریزی و آماده‌سازی
۵۷	 ۲- شیوه‌های ایجاد نظم و انضباط در کلاس
۵۸	 موانع مدیریت کلاس درس
۶۱	 عواملی که در به وجود آمدن مشکلات کلاس دخالت دارند:
۶۱	 راهکارهایی کلی جهت ایجاد فضای مطلوب برای یادگیری
۶۲	 روش مدیریت کلاس توانمندانه
۶۲	 روش مدیریت مستبدانه کلاس درس
۶۲	 روش مدیریت کلاس سهل‌انگارانه
	پیشنهادهایی برای به حداقل رساندن کژ رفتاری دانش‌آموزان با توجه به کارهای مهم کونین
۶۲	 درباره مدیریت کلاس معلمان
	پیشگیری از به وجود آمدن مشکلات در فضای یادگیری کلاس درس از طریق تمرکز روی یادگیری
۶۴	 دانش‌آموزان
۶۴	 سبک‌های چیدمان کلاس
۶۴	 طرح درون کلاس
۶۵	 بنا نهادن روش‌ها یا روال‌ها
۶۵	 تعیین قوانین کلاسی
۶۵	 اصول کلی مدیریت کلاس
۶۵	 رهیافت گلسر برای پیشگیری از مشکل
۶۶	 رهیافت رفتاری برای پیشگیری از مشکل

اصولی که در زمینه مدیریت کارآمد کلاس از تلفیق دیدگاه‌های شناختی، رفتاری، انسان‌گرا مهم تلقی شده‌اند..... ۶۶

فصل پنجم: عوامل مؤثر بر مدیریت کلاسی..... ۶۷

عوامل مؤثر در مدیریت کلاس..... ۶۷

۱- دانش معلم..... ۶۷

۲- ویژگی‌های شخصیتی..... ۶۷

۳- روش تدریس..... ۶۸

۴- فنون تدریس..... ۷۱

محیط کلاس درس..... ۷۲

فصل ششم: ۳۰ راهبرد مدیریت کلاسی..... ۷۳

۱- به دانش‌آموزان توجه کنید و تلاش کنید تا این توجه را نشان دهید..... ۷۳

۲- به‌طور انفرادی تأدیب کنید..... ۷۴

۳- به سخنان دانش‌آموزان گوش دهید..... ۷۴

۴- دانش‌آموزان را با احترام صدا بزنید..... ۷۵

۵- نام دانش‌آموزان را به خاطر بسپارید..... ۷۶

۶- از دانش‌آموزان تشکر کنید..... ۷۶

۷- به رفتارهای طبیعی جنبه قانونی بدهید..... ۷۷

۸- امور متداخل را سازمان‌دهی کنید..... ۷۸

۹- آمادگی زیاد و فوق‌العاده داشته باشید..... ۷۸

۱۰- به قوانین و رویه‌های رفتاری توجه کنید..... ۷۹

۱۱- رفتارهای خوب و مطلوب دانش‌آموزان را در نظر بگیرید..... ۷۹

۱۲- پیامدهای منطقی، طبیعی و تدبیری رفتارها را در نظر بگیرید..... ۸۰

۱۳- اساس و ریشه رفتارهای نامطلوب را از میان بردن..... ۸۱

۱۴- آرام، خونسرد و حرفه‌ای برخورد کنید..... ۸۲

۱۵- از تجارب همکارانتان استفاده کنید..... ۸۳

۱۶- عمل کنید، تنها واکنش نشان ندهید..... ۸۳

۱۷- مسئولیت‌ها را واگذار کنید..... ۸۴

۱۸- عقب‌بایستید و به دیگران فرصت بدهید..... ۸۴

- ۱۹- به جای ستایش و تمجید از فرد انجام دهنده عمل، به ترغیب و تشویق عمل انجام شده
 ۸۵.....بپردازید
- ۸۵.....چندین نحوه بیان تشویق (کلینت ریمر، ۱۹۶۷).....
- ۲۰- برای موقعیت‌های اضطراری و غیرمترقبه برنامه‌ریزی کنید..... ۸۶
- ۲۱- تفاوت‌های فردی و ویژگی‌های خاص دانش‌آموزان را در نظر بگیرید..... ۸۶
- ۲۲- محیط کلاس را به نحو مطلوبی سازمان‌دهی کردن..... ۸۷
- ۲۳- توجه به قانون «مادر بزرگ»..... ۸۸
- ۲۴- نپرسید چرا؟..... ۸۹
- ۲۵- دانش‌آموزان را در یافتن راه‌حل مشکلاتشان یاری کنید..... ۹۰
- ۲۶- سرحال و خوش‌رو بودن..... ۹۰
- ۲۷- وقت‌شناس باشید..... ۹۱
- ۲۸- سنبلی از رفتار مطلوب باشید؛ ربا و تظاهر نکنید..... ۹۲
- ۲۹- ارتباط چشمی را دست‌کم نگیرید..... ۹۲
- ۳۰- در مواقع لازم به دانش‌آموزان هشدار بدهید..... ۹۳
- فصل هفتم: مدیریت انضباطی کلاس درس**..... ۹۵
- ۹۵.....مدیریت کلاس و انضباط.....
- ۹۸.....مدیریت و انضباط محیط کلاس.....
- ۹۹.....آیا می‌توان مهارت‌ها و روش‌های معلمان توانا را آموخت؟.....
- ۱۰۰.....از انضباط تا اخلاق.....
- ۱۰۱.....برنامه‌های جامعه دوستانه.....
- ۱۰۲.....تفاوت انضباط و مدیریت کلاس.....
- ۱۰۳.....تعاریف انضباط.....
- ۱۰۴.....راهبردهای پیشگیرانه در کلاس.....
- ۱۰۵.....علاقه و توجه به کودکان.....
- ۱۰۵.....برقراری مقررات و قواعد.....
- ۱۰۶.....تحسین سزاوار دانش‌آموز.....
- ۱۰۷.....استفاده از شوخی و خوش طبعی.....
- ۱۰۷.....حضور و همراهی.....
- ۱۰۸.....شکل دادن به محیط یادگیری.....
- ۱۰۹.....حفظ فعالیت کلاس.....