



**Альтернатива**

Информационно-методический центр

# ШКОЛА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

ИМЦ  
«Альтернатива»



**Альтернатива**  
Информационно-методический центр

# **«Целеполагание в работе классного руководителя. SMART-технология»**

**12.10.2021**

# Целеполагание. Цель

**Целеполагание** – это осознанный или неосознанный процесс выбора и постановки целей, определяющий жизненную и деловую стратегию развития

**Самое важное в целеполагании** – осознанно выбрать цели и правильно их сформулировать.

**Что такое цель?**

**Цель** – это образ желаемого результата

**Цель** – это мечта, имеющая срок исполнения.

**Цель** – это фиксация результата, который должен быть достигнут за определенный период времени.

# Руководитель класса

## АНАЛИЗ

- данных электронного журнала
- информации от родителей, учителей-предметников, психолога, социального педагога
- результатов собственных наблюдений за развитием каждого обучающегося

## ПРОГНОЗ

- направлений личностного развития обучающихся
- профессионального самоопределения школьников
- результатов и рисков

## ОРГАНИЗАЦИЯ

- проектирования индивидуальной образовательной траектории каждого обучающегося
- реализации подходов принятой в школе воспитательной модели

## ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

- по проектированию и реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося

## КООРДИНАЦИЯ

- взаимодействия всех участников образовательных отношений

## КОНТРОЛЬ

- учебных достижений класса и каждого обучающегося
- соблюдения обучающимися принятых правил и норм
- соблюдения всеми педагогами единства требований и исполнения принятых «малым педсоветом» решений

## КОММУНИКАЦИЯ

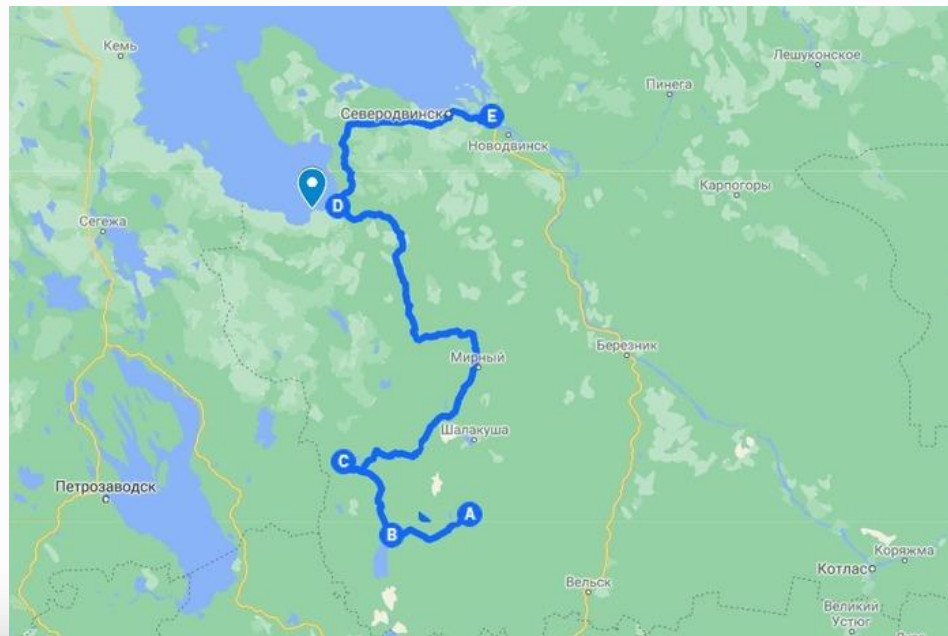
- в целях регулирования межличностных отношений всех заинтересованных сторон
- для создания благоприятного климата в классе

# Руководитель класса

**Новая цель:** Создание условий для саморазвития и самореализации личности каждого обучающегося, его успешной социализации в обществе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и общепринятых правил и норм поведения, в интересах ребёнка, семьи, общества.

**Руководитель класса** — педагог, который осуществляет проектирование и реализацию индивидуальной образовательной траектории обучающихся совместно с его родителями, педагогами, специалистами.

# Цель





# Точка А



# Наш маршрут к целеполаганию

1. Определение точки А – ситуация/проблемы
2. 2. Определение точки Б – желаемое положение вещей
3. 3. Гипотезы о причинах проблемы
4. 4. Постановка цели.
5. 5. Корректировка цели по SMART



# Определение точки А

## Проблемы

1....

2...

3...

4...

5...

# Определение точки Б

## Желаемое

1....

2...

3...

4...

5...

# Причины выбранной проблемы

## Гипотезы

1....

2...

3...

4...

5...

# Постановка цели:

**Цель:**

# Технология SMART

## S

Specific  
КОНКРЕТНЫЕ



Вместо обычного  
«хочу то-то»  
прописывайте  
конечный  
результат цели со  
всеми деталями.

## M

Measurable  
ИЗМЕРИМЫЕ



Используйте  
цифры или другие  
точные данные,  
чтобы сделать  
цель измеримой  
для оценки  
результата.

## A

Attainable  
ДОСТИЖИМЫЕ



Ставьте задачи,  
которые вам по  
силам.  
Не задирайте  
планку слишком  
высоко.

## R

Relevant  
ЗНАЧИМЫЕ



Спросите себя:  
«Зачем мне это?»  
Может, цель нужно  
переформулировать  
или она вообще  
лишняя.

## T

Timebound  
С ЧЕТКИМИ  
СРОКАМИ



Ставьте срок, к  
которому вы  
планируете  
достичь цели. Это  
стимулирует  
и не дает  
расслабиться.

# Технология SMART



## Specific: Конкретный.

Цель по SMART должна быть конкретной, что увеличивает вероятность ее достижения.

Понятие «Конкретный» означает, что при постановке цели точно определен результат, который Вы хотите достичь.

Сформулировать конкретную цель поможет ответ на следующие вопросы:

- Какого результата я хочу достичь за счет выполнения цели и почему?
- Кто вовлечен в выполнение цели?
- Существуют ли ограничения или дополнительные условия, которые необходимы для достижения цели?

Всегда действует правило: одна цель — один результат. Если при постановке цели выяснилось, что в результате требуется достичь нескольких результатов, то цель должна быть разделена на несколько целей.



# Технология SMART



## Measurable: Измеримый

**Цель по SMART должна быть измеримой.  
На этапе постановки цели необходимо установить конкретные критерии для измерения процесса выполнения цели.**

В постановке измеримой цели помогут ответы на вопросы:

- Когда будет считаться, что цель достигнута?
- Какой показатель будет говорить о том, что цель достигнута?
- Какое значение у данного показателя должно быть для того, чтобы цель считалась достигнутой?

# Технология SMART

## Achievable or Attainable: Достижимый



**Цели по SMART должны быть достижимы, так как реалистичность выполнения задачи влияет на мотивацию исполнителя.**

Если цель не является достижимой — вероятность ее выполнения будет стремиться к 0.

Достижимость цели определяется на основе собственного опыта с учетом всех имеющихся ресурсов и ограничений.

Ограничениями могут быть: временные ресурсы, инвестиции, трудовые ресурсы, знания и опыт исполнителя, доступ к информации и ресурсам, возможность принимать решения и наличие управленческих рычагов у исполнителя цели.

# Технология SMART



## Relevant: Значимый

Для определения значимости цели важно понимать, какой вклад решение конкретной задачи внесет в достижение глобальных стратегических задач организации.

В постановке значимой цели поможет следующий вопрос:

- Какие выгоды принесет компании решение поставленной задачи?

Если при выполнении цели в целом компания не получит выгоды — такая цель считается бесполезной и означает пустую трату ресурсов компании.

Иногда Relevant заменяют на Realistic (реалистичный).

# Технология SMART

Time-bound



С ЧЁТКИМИ  
СРОКАМИ

## Time bound: Ограниченный во времени

Цель по SMART должна быть ограничена по выполнению во времени, а значит должен быть определен финальный срок, превышение которого говорит о невыполнении цели.

Установление временных рамок и границ для выполнения цели позволяет сделать процесс управления контролируемым.

При этом временные рамки должны быть определены с учетом возможности достижения цели в установленные сроки.

# Корректировка цели:

**Цель по SMART:**

...

# Корректировка цели:

**МОЯ ЦЕЛЬ:**

**ГЛАГОЛ**

(поставить в настоящем или будущем времени)

«Достичь, Согласовать, Купить, Сохранить, Продать, Выполнить, ...»

**СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ**

« Договор, Положение, Показатели отдела, Продажи...»

**КОЛИЧЕСТВО**

«На 70%, 1 миллион долларов, 3000 экземпляров...»

**ВРЕМЯ / СРОК / ПЕРИОД**

«К 1 июня, За год...»

**ЗАЧЕМ / ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ:**

«Занять первое место в рейтинге компаний, Стать Членом Гильдии, ...»



# Примеры целей по SMART:

1. Вовлечь не менее 50% обучающихся в организацию мероприятий класса в 2021-2022 учебном году для повышения их мотивации к активности.
  2. Провести серию мероприятий (сколько?) для сплочения классного коллектива, в том числе, не менее двух с участием родителей.
  3. Организовать взаимодействие с родителями класса через вовлечение в классные мероприятия не реже 1 раза в четверть с участием не менее 30% родителей.
- \* Сроки тоже должны указываться, но если план на учебный год, и это понятно для всех, то указывать не обязательно.*

# Примечание:

Если цель масштабная и решает несколько проблем, лучше разделить её на 2 или 3.

У каждой цели - свой результат.

Важно чётко понять, чего вы хотите достичь, когда, с кем, для чего, и как вы узнаете, что цель достигнута.

# Резюме:

## СИСТЕМА ПОСТАНОВКИ ЦЕЛЕЙ SMART





**Альтернатива**

Информационно-методический центр

**ЖДЁМ ВАС НА НАШИХ ВСТРЕЧАХ!**

**Запривода Ирина Васильевна**

**8-904-310-9162**

**☺ СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ ☺**