

《卓越课堂管理》

图书基本信息

《卓越课堂管理》

内容概要

《卓越课堂管理》是美国杰出教育家，全球教师用书第一人黄绍裘博士的扛鼎之作，也是全球迄今畅销350万册的教师用书《如何成为高效能教师》一书之实操精髓。

20多年来，数百万教师成功落实了《如何成为高效能教师》中的理念，在新作《卓越课堂管理》中黄绍裘博士将这些宝贵经验总结整理，为广大教师提供了50种有效的课堂管理方案并示范了高效能教师的6套开学管理计划，可使学生通过严格执行流程获得成功。

《卓越课堂管理》共有四个部分

前言：课堂管理重要性的背景说明

准备：介绍如何为开学第一天及之后每一天做好准备

流程：深度讲授创设稳定学习环境的50个流程

计划：展示高效能教师在开学伊始使用的6套课堂管理计划

本书适用于所有教师、任何学校环境及不同水平的学生，书中插入了40个二维码，通过扫描可以获得更多教学参考，同时本书亦是“卓越教师网”（www.zhuoyuejiaoshi.com）的“卓越课堂管理”培训课程，教师可通过此培训快速将混乱嘈杂的低效课堂转变成让学生取得成就的卓越殿堂。

书籍目录

献 辞

他们安静地走进来并开始学习

在学年伊始，一切已经就位

作者介绍

最好的礼物

为你一生中最重要的职业生涯做好准备

序 言：课堂管理的定义

高效能成功的教师

课堂管理的定义

课堂管理和纪律的区别

成功的关键在于一致性

可信任环境的必要性

准 备：在开学第一天到来之前

在开学之前做准备

课堂管理计划的必要性

制定一份课堂管理计划

展示你的课堂管理计划

用PPT制作一份计划

如何进行程序教学

开学第一天和之后每一天如何开始

程 序

程序：开学第一天

1.创设课堂惯例

2.日程

3.热身作业

4.查点考勤

5.放学

程序：适用于学生

6.收集便签和表格

7.上课迟到

8.缺勤文件夹

9.整理家庭作业

10.作业纸抬头

11.未完成的课堂作业

程序：适用于教室

12.应急准备

13.吸引学生的注意

14.教室工作

15.教室里的电话响了

16.洗手间休息时间

17.替换变钝或损坏的铅笔

18.保持课桌整齐

19.收发作业

20.课堂过渡

21.使学生保持专注

22.提前完成作业

- 23.未完成作业记录单
- 24.每日结束信息
- 25.准则违反通知
- 26.晨间会议
- 程序：适用于教学
- 27.课堂讨论
- 28.分组学习
- 29.记笔记
- 30.阅读课本
- 31.随处阅读时间
- 32.考试
- 33.学生互判作业
- 34.培养社交技能
- 程序：适用于有特殊需求的教室
- 35.洗手
- 36.零食时间
- 37.走到另外一个地点
- 38.处理学生焦虑问题
- 程序：适用于教师
- 39.新生入班指导
- 40.生气的学生
- 41.学生的去世
- 42.家长的去世
- 43.代课教师手册
- 44.教师助手
- 45.家长志愿者
- 46.班级访客
- 47.家长会
- 48.返校夜
- 49.家庭和学校的联系
- 50.教室中的技术
- 计划：为开学第一天做准备
- 我个人的开学第一天备忘录
- 开学第一天备忘录（节选）
- 中学的开学第一天计划
- 高中的第一周计划
- 小学的前十天计划
- 一位校长对教师开学第一天备忘录的指导
- 结语：行动号召
- 执行并坚持到底
- 写在退休前最后一天的信
- 二维码列表

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu111.com