

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

2019-2020

извештај

САША МАНИЋ

План о стручном усавршавању наставника и запослених у Правно-пословној школи Ниш, донет је у складу са правилником Министарства просвете и Завода за унапређење образовања и васпитања Србије. У плану су осмишљени сви видови, стручног усавршавања, усклађени са материјалним и техничким могућностима школе. План је прихваћен на Наставничком већу, почетком септембра школске 2020-2021. План је креирао Саша Манић на основу великог искуства и рада у области, стручно усавршавање запослених у просвети и уз саветодавни део директора школе Милорада Гавриловића, тренера са акредитованим семинарима и педагога школе Иване Матић. Велики допринос у креирању и реализацији плана дали су сви чланови Тима за професионални развој. Чланови тима личним залагањем допринели су јачању професионалних капацитета запослених у областима, комуникација, оцењивање, методе рада, решавање проблема, критичко мишљење, планирање наставе, реализација онлајн наставе.

Даље у извештају описаћу реализацију плана класификовану по разним аспектима стручног усавршавања. Потребне и приоритети школе планирају се на основу резултата самовредновања квалитета рада школе, личних приоритета наставника, стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика, а у складу са развојним планом школе. Од марта 2020. године настава се одвијала у складу са прописима МПНТР о настави у време епидемије. Наша школа се придржавала свих мера које су прописане али нисмо стагнирали у учењу и развоју наставног особља.

Стално стручно усавршавање остваривано је на следеће начине:

1. Едукативне радионице. У овој школској години наставници су били изузетно посвећени креирању радионица;
 - 1.1 Саша Манић, Употреба калкулатора на државној матури;
 - 1.2 Жаклина Миливојевић-Вуковић Представљање Параграф Лекса стручном већу економиста;
 - 1.3 Жаклина Миливојевић-Вуковић ПДП мобилност еразмуса у Турској Наставничком већу;
 - 1.4 Предавање Заштитник грађана у Константиновом законодавству 27.и 28.фебруара;
 - 1.5 Саша Манић, „ Формативно оцењивање у онлајн настави“ онлајн радионица;
 - 1.6 Жаклина Миливојевић-Вуковић, Милица Младеновић, Јелена Јанковић, Ана Јанковић „Емоционална интелигенција и предузетништво, искуства са радионица из Француске“;
 - 1.7 Весна Тричковић, Ненад Тодоровић, Катарина Стојановић, Оливера Рашић, Милош Петровић „Рад на платформи Гугл Класрум“;
 - 1.8 Весна Тричковић „Инсталирање и коришћење софтвера за снимање часова“;
 - 1.9 Ивана Матић, Саша Манић „Глобални и оперативни план наставе оријентисане на исходе“;

2. Огледно - угледни часови са дискусијом и анализом

Планом је предвиђено да се у току године одржи десет угледних часова. Часови су осмишљени и креирани у паровима или у групи, а у оквиру стручних већа. Предвиђени број угледних часова у потпуности је изведен. Професори који ове школске године нису изводили угледни час, присуствовали су часовима и узели учешће у анализи и дискусији након часа. Реализовани су следећи угледни часови.

2.1 Драагана Петровић ,11.12.2019. угледни час Пословни енглески језик
Наставна тема „Discussion and meetings“, наставна јединица „Product launch“

2.2 Угледно – огледни час

Пословно службена кореспонденција Љубинка Динић, Весна Марковић настана
јединица „Реверс“ припрема и извођење часа заједно са ученицима

2.3 Ана Јанковић Економија Финансијско рачуноводствена обука, интервју „Пријем у
радни однос“ новембар, друго 3 (игра улога)

2.4 Жаклина Миливојевић-Вуковић Економија Финансијско рачуноводствена обука,
интервју „Први дан на послу“ новембар, друго 3 (игра улога)

2.5 Српски језик и књижевност , „Албатрос“ Гордана Арсић Ђорђевић

2.6 Селена Вуковић, Никола Анђелковић, Вања Маринковић угледни час у тврђави

2.7 Ивица Видовић Угледни час верска настава

2.8 Ана Вељковић Привреда –Терцијарни сектор привреде III1

2.9 Ана Вељковић Привреда –Терцијарни сектор привреде III2

Дискусија наразличите реакције ученика у различитим одељењима на исту тему и
начин реализације часа

3. Излагањем програма семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом
и анализом, приказом књиге, дидактичког материјала, приручника....

Свако наставничко веће Правно-пословне школе Ниш, праћено је извештајем
наставника о свом учешћу на семинарима, стручним конференцијама, студијским
путовањима... Детаљна анализа и извештај са усавршавања рађена је на састанцима
стручног већа.

4. Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу, или су акредитовани
решењем Министарства просвете.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање путем семинара су: превенција
насиља, злостављања и занемаривања; превенција дискриминације; инклузија деце;

развијање комуникацијских вештина; учење и развијање мотивације за учење; јачање професионалних капацитета запослених; сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом, информационо-комуникационе технологије.

У току свог стручног усавршавања наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја-портфолио.

Наставници Правно-пословне школе похађали су следеће акредитоване обуке

4.1 Како организовати рад у бироу за учење 913 16 сати

4.2 Остваривање Програма наставе и учења оријентисан на исходе 24 сата

4.3 Пројектна настава 16 сата

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува се у досијеу наставника и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

5. Посетом и презентацијама о завршеним наставним пројектима, рефлексива о методи пројекта. Реализовани су пројекти у настави. Презентација пројеката и дискусија о начину реализације као и о проблемима током реализације такође су вид интерног стручног усавршавања.

Реализовани су, презентовани и анализирани следећи пројекти

5.1 Електронско пословање „Креирање интернет странице предузећа“ Весна Тричковић, Ненад Тодоровић

5.2 Данијела Стојановић пројекат са техничарима ЗОП-а представљен у Регионалном центру за стручно усавршавање Ниш.

5.3 Ана Вељковић, Александар Мишковић, Земље и људи

5.4 Онлајн пројекат Математика у стрипу

6. Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука

6.1 такмичења и преглед тестова на такмичењима

6.2 дежурства на малој матури

6.3 преглед тестова на малој матури

7. Наставници самостално посећују вебинаре, радионице и семинаре ван школе бирајући на основу сопствених потреба.

План стручног усавршавања наставника Правно-пословне школе је у потпуности испуњен. Добре стране овог плана је што је допринео професионалном развоју запослених у смислу да континуирано уче, проширују знања и вештине неопходне за рад, за унапређење квалитета наставе, учења и постигнућа ученика

Наставник као појединац као резултат стручног усавршавања протекле и ранијих школских година поводом сопственог професионалног развоја може да:

1. кроз израду личног плана професионалног развоја, буде креатор сопственог усавршавања;
2. путем хоризонталног учења-учења једни од других, преношење знања и искустава и изводи организовање састанака сродних већа, размењује материјале, и развија дискусије на одређену тему из струке или методике;
3. користи интерактивне методе у настави појединих предмета. Резултати оваквих активности могу бити материјали за огледне часове, за наставу и учење, размена искуства у примени нових метода и техника рада што се и показало на угледним часовима;
4. реализује огледне часове-обогаћује сопствене припреме за наставни час, корелацију са другим предметим;
5. организује радионице;

Наставници су способни да организују дебате и округле столове. На овим састанцима разматрају се конкретне активности које могу да нам буду од помоћи у учионици, размењују се материјали. Могу се организовати састанци унутар једне школе или позвати и друге школе да учествују. Веома је позитивна сарадња са Високом техничком школом.

6. Информатичка писменост. С обзиром да је у учионици 21. века компјутер један од основних наставних помагала, сваки наставник би требало да поседује основну информатичку писменост. Мноштво материјала, интерактивних активности, презентација утиче на професионални развој;

7. Води документацију о реализацији часова, активности у току године, преимедбама, сугестијама за убудуће. Планира наставни час.