

### Заместитель директора по икт

### СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯНДИ" АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

### Работодатель

### Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, Янди село, Школьная улица, дом: Д. 9;

### Обновлено: 14.11.2024

### Сайт: <https://yandisosh.educhr.ru/>

**Должностные обязанности**

* + Обучение методам понимания сообщения: анализ, структуризация, реорганизация, трансформация, сопоставление с другими сообщениями, выявление необходимой для анализирующего информации
	+ Осуществление совместно с обучающимися поиска и обсуждения изменений в языковой реальности и реакции на них социума, формирование у обучающихся «чувства меняющегося языка»
	+ Использование совместно с обучающимися источников языковой информации для решения практических или познавательных задач, в частности, этимологической информации, подчеркивая отличия научного метода изучения языка от так называемого «бытового» подхода («народной лингвистики»)
	+ Формирование культуры диалога через организацию устных и письменных дискуссий по проблемам, требующим принятия решений и разрешения конфликтных ситуаций
	+ Организация публичных выступлений обучающихся, поощрение их участия в дебатах на школьных конференциях и других форумах, включая интернет-форумы и интернет-конференции
	+ Формирование установки обучающихся на коммуникацию в максимально широком контексте, в том числе в гипермедиа-формате
	+ Стимулирование сообщений обучающихся о событии или объекте (рассказ о поездке, событии семейной жизни, спектакле и т.п.), анализируя их структуру, используемые языковые и изобразительные средства
	+ Обсуждение с обучающимися образцов лучших произведений художественной и научной прозы, журналистики, рекламы и т.п.
	+ Поощрение индивидуального и коллективного литературного творчества обучающихся
	+ Поощрение участия обучающихся в театральных постановках, стимулирование создания ими анимационных и других видеопродуктов
	+ Моделирование видов профессиональной деятельности, где коммуникативная компетентность является основным качеством работника, включая в нее заинтересованных обучающихся (издание школьной газеты, художественного или научного альманаха, организация школьного радио и телевидения, разработка сценария театральной постановки или видеофильма и т.д.)
	+ Формирование у обучающихся умения применения в практике устной и письменной речи норм современного литературного русского языка
	+ Формирование у обучающихся культуры ссылок на источники опубликования, цитирования, сопоставления, диалога с автором, недопущения нарушения авторских прав

**Требования к кандидату**

* Квалификация: Менеджмент в образовании
* Опыт работы от 5 лет
* Образование: Высшее
* Специальность по образованию: Педагогическое образование

**Ключевые навыки**

**Гибкие навыки**

Работа в команде

**Дополнительные требования к кандидату**

* Наличие медкнижки

**Требования к исполнителю**

* Опыт работы от 5 лет
* Образование: Высшее
* Квалификация: Менеджмент в образовании
* Специальность по образованию: Педагогическое образование

**Дополнительные требования**

* Наличие медкнижки

### Контактная информация

Контактное лицо: Шовхалова Малика Салаудиновна

Телефон: 9287369341

Email: ruaslanru@gmail.com

### Данные по вакансии

Профессия: Учитель

График работы: Полный рабочий день

Рабочее время: c 08:00 по 17:00

Тип занятости: Полная занятость

Количество рабочих мест: 1

Другие возможности: Специальное рабочее место для инвалидов.