

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os
 | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ
 | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ
 | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu
 | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| 1. Kód projektu ITMS2014+
 | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu
 | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu
 | 22. 03. 2022 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu
 | SSOŠ ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu
 | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy
 | <https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky> klub-c-1 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**

Cieľom stretnutia nášho klubu bola prezentácia OPS súvisiacich so zvyšovaním úrovne čitateľskej gramotnosti. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali naše pedagogické skúsenosti a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.Kľúčové slová: prezentácia OPS, rozvoj čitateľskej gramotnosti, rozvoj kritického myslenia. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Hlavné body:1. Spoločná analýza odbornej literatúry.
2. Diskusia.
3. Prezentácia OPS.
4. Záver.

Témy: Vzdelávanie 4.0, prepojenie teórie s praxou.*Program stretnutia:*1. Práca s textom v skupinách –kooperácia v procese čítania s porozumením a možnosti jeho aplikácie v edukačnom procese.
2. Diskusný kruh,
3. Prezentácia OPS – skupinová práca a zdieľanie OPS vo forme expertných skupín.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.
 |
| 1. Závery a odporúčania:

V rámci stretnutia sme vytvorili a analyzovali aj tieto príklady dobrej praxe a aktivizujúce cvičenia na rozvoj kritického myslenia:Brainstorming Brainstorming inak známy ako búrka mozgov je jedna znajznámejších metód aktívneho vyučovania. Je to jednoduchá skupinová vyučovacia metóda, nenáročná na organizáciu a prípravu, stredne náročná na vedenie žiakov, na spracovanie a využitie výsledkov skupinovej práce. Metóda môžeme použiť v každom ročníku strednej školy. Rozvoj kľúčových kompetencií * Kompetencia k riešeniu problémov
* Kompetencia komunikatívna
* Kompetencia personálna a sociálna

Naše skúsenostiTúto metódu často používame na začiatku vyučovacej hodiny ako motiváciu, aby sme zistili poznatky žiakov, môžeme ju uplatniť v priebehu hodiny pre zistenie názorov a postojov k preberanej téme, k riešeniu problémov, pre rozšírenie znalostí, môžeme ju tiež použiť na konci vyučovacej hodiny ako metódu k záverečnému opakovaniu, pre tvorbu návrhov na využitie preberanej látky v praxi a pod. Efektívne sa dá využiť pri riešení problémových a tvorivých úloh vo všetkých vyučovacích predmetoch. Využívame ju pri práci v skupinách, dvojiciach alebo individuálne. Príprava pre implementáciu metódy nie je náročná. Najťažšie je rozhodnutie, do ktorej fázy vyučovacej hodiny túto metódu zaradíme, akú kompetenciu budeme rozvíjať, aký vzdelávací cieľ bude jej zaradenie plniť a ako využijeme získané informácie v ďalšej práci. Podľa toho učiteľ určí tému brainstormingu. Téma nesmie byť príliš široká – bude veľa návrhov, budú nesúrodé, bude ťažké zjednotiť a vyhľadať súvislosti – vyučovacia hodina bude príliš dlhá a náročná na vedenie a hodnotenie. Ak si učiteľ stanoví príliš úzku tému a jednoduchú, žiaci vyčerpajú svoje príspevky k téme veľmi rýchlo a získame málo informácií, nápadov a pripomienok. Pre ďalšiu prácu potom nebudú mať závery tejto činnosti veľký význam. Často pomocou brainstormingu získavame názory, postoje, riešenia problémov a pod. v priebehu hodiny. V tomto prípade nemusíme konkrétnu prípravu žiakom zadávať vopred. Ak však chceme metódu využiť k opakovaniu učiva, k jeho zhrnutiu a pod., môžeme na predchádzajúcej hodine zadať domácu úlohu vzťahujúcu sa k preberanému učivu – napr. krátke preštudovanie odborného textu, vyhľadanie informácií na internete, vypracovanie obrázkov, tabuliek a pod. **Odporúčame tiež využitie tabuľky INSERTInteraktívny záznamový systém pre efektívne čítanie a myslenie** (angl. **I**nteraktive **N**otating **S**ystem for **E**ffective **R**eading and **T**hinking)*Vzdelávacia oblasť*: primárne – Jazyk a komunikácia, sekundárne aj iné oblasti vzdelávania *Cieľová skupina:* prvý a druhý stupeň základných škôl, stredné školy, školský klub detí, záujmový krúžok, ZUŠ, jazykové školy *Kľúčové kompetencie:* - komunikačné kompetencie- osobnostné a sociálne kompetencie- kultúrne povedomie a vyjadrovanie- psychomotorické kompetencie- pracovné kompetencie- riešiť problémy, tvorivo a kriticky myslieť *Prostredie:* trieda, exteriér – vybrať s miestom na písanie *Forma a počty:* individuálna, skupinová, frontálna *Pomôcky:* učebný text, tabuľky INSERT, písacie potreby *Pracovný postup:* • Na využitie tejto vyučovacej metódy je možné vytvoriť si vlastné texty, s ktorými budú žiaci pracovať, ale rovnako dobre sa dajú na prácu využívať aj klasické učebnice.• Žiaci čítajú samostatne, potichu a pomaly text.• Ceruzkou vyznačujú do textu k jednotlivým myšlienkam dohodnuté značky. • Po prečítaní a označovaní textu žiaci napíšu zoznam informácií podľa jednotlivých značiek do svojich zošitov, do tabuľky (učiteľ môže tabuľku pripraviť vopred a rozdať ju žiakom, po jej vyplnení si ju nalepia do zošitov).Odporúčame vyššie uvedené aktivity k implementácii do pedagogického procesu. |
| Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| Dátum | 22. 03. 2022 |
| Podpis |  |
| Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Emil Blicha |
| Dátum | 23 03. 2022 |
| Podpis |  |

**Príloha:**

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

**Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:**

Prijímateľ vypracuje správu ku každému stretnutiu pedagogického klubu samostatne. Prílohou správy je prezenčná listina účastníkov stretnutia pedagogického klubu.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – uvedie sa v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
4. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvy NFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názov klubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia klubu - uvedie sa aktuálny dátum stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s dátumom na prezenčnej listine
8. V riadku Miesto stretnutia pedagogického klubu - uvedie sa miesto stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s miestom konania na prezenčnej listine
9. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
10. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je správa zverejnená
11. V riadku Manažérske zhrnutie – uvedú sa kľúčové slová a stručné zhrnutie stretnutia klubu
12. V riadku Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia - uvedú sa v bodoch hlavné témy, ktoré boli predmetom stretnutia. Zároveň sa stručne a výstižne popíše priebeh stretnutia klubu
13. V riadku Závery o odporúčania – uvedú sa závery a odporúčania k témam, ktoré boli predmetom stretnutia
14. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu o činnosti vypracovala
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania správy o činnosti
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti vypracovala sa vlastnoručne podpíše
17. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpíše.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu 

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| Prijímateľ: | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| Kód ITMS projektu: | 312011ADL9 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: S SOŠ ELBA, Smetanova 2, 080 05 Prešov

Dátum konania stretnutia: 22. 03. 2022

Trvanie stretnutia: od.14.45 hod do 17.45 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **č.** | **Meno a priezvisko** | **Podpis** | **Inštitúcia** |
| 1. | Mgr. Romana Birošová, MBA |  | S SOŠ ELBA PO |
| 2. | Ing. Emil Blicha |  | S SOŠ ELBA PO |
| 3. | PhDr. Andrea Marušinová |  | S SOŠ ELBA PO |
| 4. | Mgr. Miroslava Ozoroczy |  | S SOŠ ELBA PO |
| 5. | Bc. Emília Miklošová |  | S SOŠ ELBA PO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |