

## Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	SOŠ techniky a služieb, Pod amfiteátrom 7, Levice.
4. Názov projektu	Prepojenie teórie s praxou – cesta k úspechu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACP8
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	23. 11. 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SOŠ techniky a služieb, Pod amfiteátrom 7, Levice
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Soňa Michníková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.sosts-levice.sk/menuLR17.php">http://www.sosts-levice.sk/menuLR17.php</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia pedagogického klubu bola diskusia a tvorba praktických cvičení na rozvoj čítania s porozumením, najmä v oblasti informatívnych a odborných textov. Účastníci diskutovali o možných metódach kreatívnej práce s odborným textom a navzájom zdieľali názory a skúsenosti. **Kľúčové slová:** čítanie s porozumením, kreativita, tvorivé čítanie, kritické myslenie.

### 12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

Hlavné body:

1. Úvodná práca s textom –ukážka praktickej aktivity
2. Diskusný kruh.
3. Príklady praktických cvičení.
4. Zhrnutie a záver.

Témy: čitateľská gramotnosť, čítanie s porozumením, praktické cvičenia, tvorivá práca

Program stretnutia:

1. Úvodná aktivita– osvojenie si princípov kreatívneho čítania,metóda čítania s otázkami.
2. Diskutovanie o výsledkoch aktivity, zdieľanie OPS.
3. Tvorba praktických cvičení.
4. Zhrnutie a záver.

### 13. Závěry a odporúčania:

Na základe diskusie sme zostavili prehľad niekoľkých metód, ktoré slúžia na rozvoj čítania s porozumením.

Prvým krokom je zatriedenie metód. Význam triedenia metód spočíva okrem iného aj v tom, že pomáhajú v efektívnej príprave na vyučovanie.

Vyučovacie metódy sa rozdeľujú podľa viacerých hľadísk:

– podľa tematického zaradenia do kategórií sa aktivizačné metódy delia na: hry, situačné metódy, diskusné metódy, inscenačné metódy, problémové úlohy, zvláštne metódy.

– podľa cieľa a účelu využitia na hodine: úvodná motivácia žiakov, odreagovanie žiakov (ak klesá pozornosť), diagnostika, výklad (oživenie výkladu), opakovanie prebratého učiva.

– slovné metódy: monologické (vysvetľovanie, výklad...), dialogické (rozhovor, dialóg, diskusia...), písomné práce (slohové práce, kompozície, písomné práce...), práca s knihou, učebnicou (situačné metódy, práca s textom...).

– názorno-demonštračné metódy: pozorovanie predmetov, javov, predvádzanie modelov, pokusov, predmetov, demonštrácia statických obrazov, statická a dynamická projekcia.

– praktické metódy: nácvik pohybových a pracovných schopností, žiacke laborovanie, pracovné činnosti v školských dielňach, na školskom pozemku, grafické a výtvarné činnosti. V učebných odboroch ide o technické kreslenie

– metódy z hľadiska aktivity a samostatnosti žiakov: metódy oznamovacie, metódy samostatnej práce žiakov, metódy bádateľské, problémové, výskumné. (práca žiakov v okolí školy – enviroaktivity)

Zhodujeme sa na veľkom význame inovatívnych metód. Z klasických vyučovacích metód sa zameriavame najmä na prácu s textom. Metóda práce s textom sa radí medzi slovné vyučovacie metódy, ktoré sa zakladajú na spracovávaní informácií z textu a orientujú sa predovšetkým na čítanie s porozumením a to vo všetkých stupňoch vzdelávania.

Implementovali sme, v rámci OPS, metódu práce s textom – skladanie textu. Je to metóda skupinovej práce, ktorá okrem iného zvyšuje schopnosť kooperácie a zlepšuje klímu triedy, čo je veľmi dôležitý aspekt ďalšej motivácie žiakov.

V rámci príkladov praktických cvičení sme zaradili aj audiovizuálnu gramotnosť – sledovanie filmu. Rozdelenie na filmové ukážky s rozobratím jednotlivých scén - tréning kritického myslenia. Uvedenie si zmysel spoločne stráveného času v rodine, rodič – dieťa, súrodenci, lojalita k firme, vlastné svedomie, otázka rasizmus. Odporúčaný portál Zmúdri.sk – využitie aktivít v rámci predmetu občianska náuka. Práca s odbornými textami zo stránky IUVENTA.

Členky klubu informovali o výstupoch práce so žiakmi – opis (napr. zvierat) – rozvíjanie čitateľskej gramotnosti, vyjadrovanie, rozširovanie slovnej zásoby. Motivovanie žiakov k práci.

V rámci cudzích jazykov – práca s odborným textom (on-line učebnica, cvičenia)

Odporúčame ďalej pokračovať v uvedených aktivitách.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Soňa Michníková
15. Dátum	24. 11. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Eva Sleziaková
18. Dátum	25. 11. 2020
19. 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.