

## 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	07. 12. 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SOŠ techniky a služieb, Pod amfiteátrom7, Levice, učebňa B311
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Soňa Michníková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.sosts-levice.sk/projekty/">http://www.sosts-levice.sk/projekty/</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Hlavným cieľom stretnutia pedagogického klubu bola tvorba Best Practice v oblasti rozvoja kritického myslenia a čitateľskej gramotnosti. Účastníci analyzovali odborné zdroje a zdieľali svoje skúsenosti a námety dobrej praxe. Stretnutie bolo vedené formou diskusie a prezentácie.

Kľúčové slová: Best Practice, dobrá prax, rozvoj kritického myslenia, čitateľská gramotnosť.

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

Hlavné body:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Zdieľanie OPS.
3. Tvorba Best Practice.
4. Diskusia
5. Záver a zhrnutie.

Témy: Best Practice, rozvoj čitateľskej gramotnosti, rozvoj kritického myslenia.

Program stretnutia:

1. Prezentácia príkladov dobrej praxe z inovatívnych škôl.
2. Debata – metóda Komunikačného semafora.
3. Skupinová práca – mapa pojmov.
4. Tvorba záveru a odporúčanie.

### 13. Závěry a doporučení:

Zhodli sme sa dôležitosti projektového vyučovania a žiackych projektov. V tomto prípade sa často zdieľajú prístupy ako:

- zameranie žiackych projektov, zaradzovanie projektov do výuky, prínos projektov, popis vybraného projektu a postup jeho riešenia.

Ako príklad dobrej praxe v rozvoji kritického myslenia odporúčame Kooperatívne učenie. Znaký tohoto prístupu, ktoré sme na základe dobrej praxe identifikovali, sú:

1. Pozitívna vzájomná závislosť, existuje, pokiaľ žiaci vnímajú, že sú spojení so spolužiakmi takým spôsobom, že nemôžu uspieť, pokiaľ neuspajú i spolužiaci. Musia koordinovať svoje úsilie s ich úsilím na ukončení úlohy.

2. Interakcia tvárou v tvár.

Činnosť prebieha v malých kooperujúcich skupinách. Pokiaľ máte tvár pred sebou, máte adresáta a zároveň bezprostrednú spätnú väzbu.

3. Osobná zodpovednosť, osobné skladanie účtov.

Znamená to, že výkon každého jednotlivca je vyhodnotený a využitý pre celú skupinu.

Všetci členovia skupiny majú z kooperatívneho učenia úžitok. Zmyslom kooperatívneho učenia nie je len posilnenie skupiny, ale aj jednotlivca.

4. Formovanie a využitie interpersonálnych a skupinových zručností.

Kooperatívne učenie nefunguje, pokiaľ nemajú žiaci zručností. Ich vytváranie je postupné, od najjednoduchších po zložité – od poznať sa a veriť si navzájom, komunikovať presne a jednoznačne, až k akceptácii a podpore druhej osobnosti a riešeniu konfliktov konštruktívnym spôsobom.

5. Reflexia skupinovej činnosti. Efektivita spoločnej činnosti je do určitej miery závislá od toho, ako skupina reflektuje svoju činnosť, ako ju opisuje a rozhoduje o ďalších krokoch. Odporúčame tieto princípy uplatňovať v didaktickej analýze učiva.

6. Členovia pg. klubu informovali o príprave podkladov pre Dni otvorených dverí, (výučba cudzích jazykov – podklady pre vedúceho PK CJ, ppt ŠkVP Logistika a špedícia) ktoré sa na škole konajú on-line v dňoch 8. -10. 12. 2020.

7. projektové vyučovanie sa praktizuje pri výučbe cudzích jazykov – roleplay (ANJ, RUJ, NEJ), príprava Európskeho dňa jazykov, e-Twinning (RUJ), ANJ na slajdoch, tímová práca – zhotovenie plagátov (environmentálna téma).

8. Odporúčaná práca v aplikácii FloWorks

9. Odporúčaná literatúra:

Rozvoj komunikačných zručností žiakov na hodinách anglického jazyka, Pávová, [www.mpc-edu.sk](http://www.mpc-edu.sk);

Metódy podporujúce kooperatívne učenie, Mg. Hajrová, [www.mpc-edu.sk](http://www.mpc-edu.sk).

Pedagogika, Zelina-Zelinová, „Žiak sa učí – zažíva – učí sa tolerancii k spolupráci, byť vodca, inokedy podriadený“

11. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Soňa Michníková
12. Dátum	10. 12. 2020
13. Podpis	
14. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Eva Sleziaková
15. Dátum	11. 12. 2020
16. 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.