

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	Stredná odborná škola 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	03. 10. 2022
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	https://www.sosts-levice.sk/prepojenie-teorie-s-praxou/

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bolo zdieľanie výsledkov analyticko-prieskumnej činnosti. Spoločne sme diskutovali o možnostiach implementácie inovatívnych metód ako T-graf do pedagogickej praxe. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: čitateľská gramotnosť, kritické myslenie, inovatívne metódy.

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

Hlavné body:

1. Zdieľanie návrhov na metódy.
2. Diskusia.
3. Kritická analýza.
4. Záver.

Témy: Prepojenie teórie s praxou, rozvoj kritického myslenia.

Program stretnutia:

1. Výmena návrhov na inovatívne metódy – od otázky k otázke.
2. Diskusia – názorová škála.
3. Vyhodnocovanie metód – analýza vecných rysov.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a doporučení:

Aktivity, o kterých sme si na stretnutí hovorili si spájame práve s trojfázovým modelom učenia, ktorý priamo súvisí s rozvojom kritického myslenia, keďže aktívny je na hodine žiak a učiteľ je v pozícii koordinátora aktivít, mentorom a garantom prijatých záverov hypotéz - hodnotiacich posúdení. Okrem T-Grafu existujú ďalšie metódy rozvoja kritického myslenia ako napríklad:

- Metóda I.N.S.E.R.T
- Brainstorming
- Myšlienkové mapy
- Tvorivé písanie
- Metóda päťlístka

O týchto postupoch sme ďalej diskutovali. Pri tvorbe pojmových máp odporúčame doplniť diskusiu o chybe, ktorú žiak v práci urobil, pretože je príležitosťou na objasnenie neznámych pojmov, vzťahov a súvislostí.

Aktivita č.1

Žiaci pracujú pri počítači (vyučovaciu hodinu vedieme v učebni s prístupom na internet, prípadne aktivitu zadáme v rámci domácej prípravy alebo ako súčasť projektu, pri rozvíjaní medzi-predmetových vzťahoch apod.) Vyhľadávame obsah pojmu humanizmus, každý žiak sa snaží tento pojem vystihnúť čo najširšie, využíva rôzne webové stránky, pričom podľa tabuľky, určuje dôveryhodnosť predkladaných informácií.

Aktivita č. 2:

Usporiadajte nasledujúce informácie uvedené v ukážkach a ich zdroje do poradia, od najspoľahlivejšieho zdroja po najmenej spoľahlivý.

Aktivita č.3

Pohľad na určitú historickú udalosť z rôznych zdrojov informácií.

Napríklad : téma zániku mayskej civilizácie

Žiaci v jednotlivých tímoch pracujú s informáciami na webových stránkach, určujú dôveryhodnosť získaných údajov. Vyskytli sa aj informácie, ktoré opisovali túto historickú udalosť rôznymi spôsobmi. Tu je dôležité posúdiť odbornosť autora stránky a odpovedať na základné otázky:

- Aký vzťah má autor k danej problematike?
- Patrí k zástancom istého „názorového prúdu“?
- Je členom vedeckej komunity? Je zástancom danej teórie?

Časté sú aj odchýlky v rokoch, v ktorých boli udalosti popisované, ale sú publikované aj rôzne teórie vedúce k jednotlivým udalostiam. Žiaci môžu na základe získaných informácií vypracovať projekt, ktorého produktom bude popis priebehu historickej udalosti z čo najdôveryhodnejších zdrojov informácií. Pričom môže prebiehať diskusia k počas prezentácie projektov, kde sa sústredíme práve na odlišné tvrdenia opisujúce tú istú historickú udalosť.

Členky pedagogického klubu diskutovali na tému e-testovania. Ponuka testov v oblasti čitateľskej gramotnosti, slovenského jazyka a anglického jazyka (NUCEM, NIVAM). Odporúča sa absolvovať tieto testy ako spätná väzba a príprava na maturitné skúšky. Členka predstavila priebeh pripravovaného európskeho dňa jazykov. Aktivity sú zamerané na rozvoj kritického myslenia a čitateľskej gramotnosti. Prebehla aj aktualizácia informácií na vývesných miestach pre žiakov v priestoroch školy.

Odporúčame pokračovať v tvorivých aktivitách a v ich aplikácii do výučby.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Soňa Michníková
15. Dátum	05. 10. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Eva Sleziaková
18. Dátum	06. 10. 2022
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 Závety 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