

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	17. 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 bola tvorba Best Practice v oblasti rozvoja čitateľskej gramotnosti ak kritického myslenia. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali naše OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: Best Practice, kritické myslenie, diskusia.

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

Hlavné body:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Diskusia.
3. Tvorba OPS.
4. Záver.

Témy: Prepojenie teórie s praxou, rozvoj kritického myslenia.

Program stretnutia:

1. Analýza odborných zdrojov – metóda CNB
2. Diskusný kruh.
3. Tvorba OPS – metódy kognitívnych operácií.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závery a odporúčania:

V rámci edukácie vidíme vždy priestor pre rozvoj veľmi dôležitej schopnosti – kritického myslenia. Existuje veľmi veľa rôznych aktivít, ktoré podnecujú a prehlbujú túto kompetenciu. Zväčša sú to samostatné metódy, aplikovateľné na rôzne aktivity v rámci rôznych predmetov. Základnou prioritou pre nás zostáva rozvíjať túto kompetenciu ako integrované prepojenie prostredníctvom mnohých všeobecno – vzdelávacích, prírodovedných predmetov a odborných predmetov. V rámci uplatnenia inovatívnych metód spája žiak poznatky z rôznych odborov, pracuje s informáciami, analyzuje ich avytvára hypotézy, ktoré následne overuje. Je veľmi dôležité rozvíjať kognitívne myslenie žiaka, jeho kreativitu a zmysel pre inovácie. Tieto schopnosti potrebuje pre svoj ďalší život a pre jeho lepšie uplatnenie na trhu práce.

Výber z návrhov na inovatívne úlohy:

Ukážka č.1—Diskusia o pravidlách diskusie – rozvoj kritického myslenia

Mali by sme si stanoviť určitú pravdu - východisko, ktoré je prijateľné pre každého účastníka diskusie, pričom k východisku by sme sa nevracali - to by bol náš " oporný múr", ktorý by predstavoval záruku, že hľadáme spoločné riešenie, nejde nám o presadenie sa osobne jeden nad druhým, ale hľadáme riešenie úlohy. Mali by sme kritizovať vždy len názor, argument diskutujúceho.

Ak sa nám nedarí nájsť riešenie, vrátime sa k diskusii neskôr.

Preverujeme si zdroje informácií, neodvolávame sa na anonymné vyjadrenia.

Vyjadrujeme sa jednoducho - k problému. Opisom nesúvisiacich tém, sa nedostaneme k riešeniu našej úlohy.

1. Do diskusie vstupujem vtedy, keď som ochotný pripustiť zmenu svojho názoru na problém, ktorý riešime.
2. Ak zistím, že môj argument nie je správny, prikloním sa k argumentom, ktoré sú podložené dôkazom.
3. Do diskusie nevnášam nové otázky a problémy, pokiaľ sme nevyriešili pôvodný problém.
4. Nekritizujem človeka, kritizujem názor.

Doplnenie aktivity:

Nájdi najznámejšie „argumentačné klamy“ používané v diskusii.

Žiaci pracujú v tímoch. Vyhľadávajú a analyzujú rečnícke triky. Zdroj informácií – internet.

Počas zasadnutia sme sa zaoberali vplyvom inovatívnych metód na efektívne komunikovanie v rôznych prostrediach a situáciách a úspešné učenie sa v akomkoľvek vyučovacom predmete alebo mimo školy. Zhodli sme sa, že táto spôsobilosť súvisí od primeraného ovládania hovorenej a písanej formy jazyka. Na to je potrebné, aby sa miesto encyklopedických poznatkov vyučovanie viac zameriavalo na zmysluplné využitie osvojených poznatkov v komunikačnej praxi pri porozumení textu a pri jeho tvorení.

Odporúčaná publikácia: Hovor ako hovorca, Dávd Šimurka a kol, 2014.

Na základe diskusie, pozorovaní súčasnej spoločenskej situácie je dôležité v rámci kritického myslenia aj rešpektovanie názorov druhého a posúdenie relevantnosti vyjadrení.

Plánované aktivity – Deň otvorených dverí, Burza informácií, Súťaž Mladý Európan. Divadlo v ANJ.

Odporúčame pokračovať v tvorbe a zdieľaní dobrej praxe.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Soňa Michníková
15. Dátum	19. 10. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Eva Sleziaková
18. Dátum	20.10.2022
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 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.