

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	05. 12. 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 inovatívnych didaktických materiálov pre rozvoj čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia. V rámci stretnutia sme spoločne na predmetnú tému diskutovali, zdieľali naše skúsenosti a na záver sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: inovatívne didaktické materiály, rozvoj čitateľskej gramotnosti.

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

Hlavné body:

1. Úvodný brainstorming.
2. Diskusia.
3. Tvorba OPS.
4. Záver.

Témy: prepojenie teórie s praxou, rozvoj čitateľskej gramotnosti.

Program stretnutia:

1. Brainstorming skúseností účastníkov klubu – Questionstorming.
2. Diskusia – párové porovnávanie.
3. Tvorba OPS – aktívne učenie.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a doporučení:

V rámci stretnutia sme sa pokúsili o syntézu našich prístupov, ktoré sa nám tiež overili v praxi. Zamerali sme sa na diskusiu o aktívnom učení a o využití Vygotskij princípu proximálneho rozvoja pri zlepšovaní kritického myslenia. Podľa Vygotského, socializácia myslenia prebieha primárne v kolektíve a nie teoreticky, v odtrhnutí od skutočnosti, ako čistý rozhovor, ktorý vedie k rozvoju myslenia.

Poznanie pravdy a logické formy, pomocou ktorých sa toto poznanie umožňuje, nevznikajú v procese praktického poznania skutočnosti, ale v procese prispôsobenia jedných myslí druhým. Pravda je sociálne organizovaná skúsenosť ...

Vygotského téza spočíva v tom, že okruh žiackeho synkretizmu je podmienený ich skúsenosťou. Inými slovami, žiak neodpovedá synkreticky na otázky, ktoré bezprostredne súvisia s jeho skúsenosťou, ale iba na otázky, ktoré sú jeho skúsenosti vzdialené (Vygotskij toto tvrdenie uvádza v opozícii k tvrdeniu Piageta, že dieťa v istom intelektovom štádiu vývinu – v predoperačnom – odpovedá synkreticky vždy). Vygotskij to rozvádza takto: „Domnievame sa – a náš zvláštny pokus to potvrdil – že synkreticky myslí dieťa vtedy, keď ešte nie je schopné myslieť súvisle a logicky.

Aby bol konštruktivistický prístup k vyučovaniu efektívny, odporúčame preto dodržiavať časovú postupnosť fáz konštruktivistického vyučby. V rámci stretnutia sme si uviedli

fázy konštruktivistického (induktívneho) prístupu k vyučovaniu:

1. Prieskumné činnosti

Skúmanie údajov alebo pozorovanie záhadnej udalosti (žiakmi).

2. Hľadanie zákonitostí a vytváranie hypotéz

Snaha zmysluplne získané údaje vysvetliť prostredníctvom hľadania pravidelností a vytvárania hypotéz (predpokladaných riešení predloženého problému).

3. Overenie hypotézy

Skúmanie ďalších údajov za účelom overenia hypotézy a zistenia, či sú nájdené zákonitosti a kategórie aj po preskúmaní ďalších údajov platné.

4. Formulácia pojmov alebo zovšeobecnení (generalizácií)

Žiaci na základe získaných informácií (výsledkov svojho skúmania) formulujú závery. Učiteľ vedie diskusiu a udeľuje žiakom slovo.

5. Metakognícia

Skúmanie myšlienkového postupu, ktorý bol použitý pri hľadaní zákonitostí a formulácii záverov (premýšľanie o spôsobe myslenia). Učiteľ sa pýta žiakov, ako na svoje riešenia prišli (je dôležité, že takto učiteľ žiakom umožňuje uvedomiť si typy logického myslenia, ktoré sú skryté v ich postupe prítomné).

6. Aplikácia získaných znalostí v novej situácii

Riadené alebo samostatné cvičenia, v ktorých sú „objavené“ pojmy alebo generalizácie použité. Druhú a tretiu fázu je možné opakovať toľkokrát, koľkokrát je to nutné. V týchto dvoch fázach je väčšinou efektívne, ak žiaci pracujú v skupinách (alebo vo dvojiciach).

Členky pg. klubu diskutovali na tému prezentačnej akcie školy – deň otvorených dverí – predložili návrhy prezentovania – kritického myslenia a čitateľskej gramotnosti za vyučovacie všeobecnovzdelávacie predmety a cudzie jazyky – príprava podkladov, fotodokumentácie, sprievodné slovo, príprava učební, školská knižnica a nástenky. Príprava predmetovej olympiády – slovenský jazyk a literatúra.

Odporúčame vyššie uvedené OPS a vedomosti k implementácii do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Soňa Michníková
15. Dátum	07. 12. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Eva Sleziaková
18. Dátum	09. 12. 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 Závěry 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.