

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 10. januára 2023 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | S SOŠ ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-1 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Cieľom stretnutia nášho klubu bola organizácia diskusného posedenia a štúdium odbornej literatúry. V rámci stretnutia sme tiež tvorili OPS a zdieľali naše skúsenosti. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: štúdium odbornej literatúry, diskusné posedenie, tvorba OPS. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Organizácia posedenia. 2. Diskusia, analýza odbornej literatúry. 3. Tvorba OPS. 4. Záver.   Témy: analýza odbornej literatúry, inovácie  *Program stretnutia:*   1. Organizácia posedenia – prezentácia od koordinátora klubu. 2. Spoločná práca s odbornou literatúrou – tvorba INSERT značiek a diskusná pavučina. 3. Tvorba OPS – brainstorming a tvorivé písanie. 4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   V rámci stretnutia sme reflektovali skúsenosti získané zo stretnutí pedagogického klubu, a spoločne sme sa zhodli na potrebe aj naďalej inovovať vzdelávací proces v zmysle identifikovaných edukačných potrieb pre 21. storočie.  Transformáciu, ktorá edukačné prostredie v súčasnosti ovplyvňuje, či už v oblasti digitalizácie, alebo v oblasti kurikulárnej reformy - postupne prebieha a bude ďalej prebiehať na základných školách, vnímame ako obojstranný proces, pretože kultúra a klíma školského prostredia sa mení aj s charakterom edukácie.  Na základe analýzy odbornej literatúry sme sa zaoberali spôsobom myslenia pri práci s textom, kritickom myslení a čítaní s porozumením.  Regulatívnosť myslenia sa týka jeho obsahovej stránky, ide o proces usmerňovaný vedomím mysliaceho, a to natoľko, že okrem patologických stavov žiak myslí na to, čo chce a ako chce. Tento smer, ktorým vedome a úmyselne regulujeme obsah i formu myslenia, nazývame determinujúcou tendenciou. Spočíva v tom, že pri myslení pripúšťame do vedomia len také predstavy, pojmy, spomienky, ktoré tvoria istú logickú reťaz a vedú naše myslenie k istému vytýčenému cieľu. Determinujúca tendencia má zásluhu aj na tom, že vo svojom myslení odlišujeme podstatné od nepodstatného a sledujeme to, čo považujeme momentálne za najdôležitejšie pre priebeh nášho myslenia.  Porozumieť bežnému aj odbornému textu je nepochybne jednou zo základných kompetencií, ktoré umožňujú človeku bezproblémový život v spoločnosti, najmä v pracovných a iných oficiálnych kontaktoch (napr. v úradoch štátnej a verejnej správy).  Na záver je veľmi podstatná ešte samostatnosť myslenia. Samostatnosť myslenia je schopnosť nachádzať nové otázky, nové problémy bez toho, aby sa hľadalo a aplikovalo hotové riešenie, aby sa opieralo o cudzie myšlienky, názory a poučky. Otázky a problémy žiak rieši tvorivo, hľadá a nachádza nové spôsoby riešenia, nové fakty a zákonitosti, vysvetlenia a teórie.  Dobrá prax:  „Rečové zručnosti – čítanie s porozumením“  Postup:   1. Identifikovať informácie uvedené v texte explicitne. 2. Dedukovať z textu a vyvodiť informácie, ktoré v texte nie sú uvedené priamo, implicitne, ale z neho vyplývajú, teda porozumenie vyžaduje uvažovanie, analýzu, porovnávanie, vyvodzovanie, jednoduchú aplikáciu pričom táto schopnosť súvisí so subjektívnym charakterom porozumenia. 3. Interpretovať text a integrovať informácie z neho s predchádzajúcimi poznatkami a skúsenosťami. 4. Hodnotiť text z hľadiska obsahu. 5. Hodnotiť text z hľadiska formy, jazykových prostriedkov, útvaru/žánru, štýlu a pod.“ (Dvořák, K. et al., 2011, s. 3) Podľa výkonového štandardu pre stredné školy sa od žiaka sa v rámci čítania s porozumením očakáva:   – vedieť v texte analyzovať využité výrazové prostriedky, napr. terminológiu, synonymá, kompozíciu ap., z hľadiska autorovho zámeru a funkcie textu, – dokázať identifikovať kľúčové slová textu, – vedieť rozlíšiť v texte hlavné myšlienky od vedľajších, podstatné informácie od nepodstatných, – dokázať sformulovať hlavnú myšlienku textu, – dokázať spracovať text – vytvoriť z neho konspekt, osnovu z prečítaného textu, tézy, – dokázať posúdiť informačné zdroje, na základe ktorých bol text vytvorený,... – dokázať efektívne využiť zdroje informácií pri práci s vlastným i cudzím textom, – ovládať základy kritického čítania, t. j. vedieť vnímať problémy nastolené textom a identifikovať chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú.  Aktivita: reprodukcia textu – žiaci si v priebehu 5 – 10 minút prečítajú text a stručne zreprodukujú text podľa inštrukcií (napr. porozprávajte text ako moderátor spravodajstva, ako učiteľ v základnej škole pre žiakov a od.). Táto aktivita je z hľadiska žiaka nenáročná, rozvíja aj jeho komunikačné zručnosti, avšak časová náročnosť je veľká, preto vyberať treba krátke texty.  Osnova textu - žiaci si v priebehu 5 – 10 minút prečítajú text a v stanovenom čase písomne vytvoria osnovu. Potom na základe osnovy zreprodukuje jeden žiak obsah textu. Pri tejto aktivite je vhodné rozsiahlejší text rozčleniť na viac častí a rozdeliť žiakom jednotlivé časti.  Odporúčame pokračovať v diskusii k uvedenej téme a zdieľať dobrú prax. |

|  |  |
| --- | --- |
| Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| Dátum | 10. januára 2023 |
| Podpis |  |
| Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Emil Blicha |
| Dátum | 10. januára 2023 |
| 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.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu 

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| Prijímateľ: | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| Kód ITMS projektu: | 312011ADL9 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: S SOŠ ELBA, Smetanova 2, 080 05 Prešov

Dátum konania stretnutia: 10. januára 2023

Trvanie stretnutia: od 14.45 hod. do17.45 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Mgr. Romana Birošová, MBA |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 2. | Ing. Emil Blicha |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 3. | PhDr. Andrea Marušinová |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 4. | Mgr. Miroslava Ozoroczy |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 5. | Bc. Emília Miklošová | PNS | SSOŠ ELBA Prešov |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |