

**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
 | 18. máj 2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu
 | SSOŠ 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 pedagogického klubu bola diskusia a tvorba metodologického prehľadu na tému brainstormingových metód a ich aplikácií pri rozvoji čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia. Zaoberali sme sa aj správnou argumentáciou, ako súčasťou čítania s porozumením a následnou interpretáciou textu. Zdieľali sme naše OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie. Kľúčové slová: Brainstorming, inovatívne metódy, čitateľská gramotnosť, kritické myslenie. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Hlavné body:1. Metodologický prehľad.
2. Diskusia.
3. Argumentácia, práca s textom.
4. Zdieľanie OPS.
5. Záver a zhrnutie.

Témy: inovatívne metódy, vzdelávanie 4.0, rozvoj čitateľskej gramotnosti.*Program stretnutia:*1. Prezentácia – koordinátor klubu – prehľad inovatívnych metód, typy brainstormingu.
2. Diskusný kruh.
3. Výmena pedagogických skúseností.
4. Záver a písanie pedagogického odporúčania.
 |
| 1. Závery a odporúčania:

Na základe diskusie sme vytvorili nasledovný prehľad brainstormingových metód, ktoré sa dajú aplikovať s cieľom rozvoja čitateľskej gramotnosti:-základné pravidlá brainstormingu:Žiadny člen tímu nesmie mať strach vyjadriť svoj názor v domnení, že nie je dosť dobrý: Počas brainstormingu je prísne zakázané kritizovať nápady druhých. Hľadanie nápadov a ich hodnotenie oddeľujeme. Vyhýbame sa tiež hierarchickému mysleniu. Kvantita je v brainstormingu viac než kvalita. Staviame na nápadoch druhých, nemusíme neustále vymýšľať nové. Zhodujeme sa, že myslieť v nových súvislostiach sa dá naučiť, len si to vyžaduje citlivý a systematický prístup. V rámci stretnutia sme si opísali 3 inovatívne metódy Brainstormingu:6-3-5 Brainwriting Princíp tejto techniky spočíva v tom, že 6 žiakov na vopred pripravený papier dopisuje 3 nápady počas 5 minút. V prvom kole každý vpíše do tabuľky 3 vlastné nápady a každý ďalší žiak v poradí predošlý nápad rozvinie. Po pol hodine hrania a 6 odohratých kolách, môžeme mať na stole až 108 originálnych konceptov. Potom len vyškrtáme tie, ktoré sa opakujú a vo finále vyberieme top 3 nápady za celú skupinu. Táto technika brainwritingu má množstvo výhod. Dovoľuje nám stavať na nápadoch druhých a ocenia ju hlavne introvertné typy, ktoré sa pri písaní vedia lepšie sústrediť. Zároveň si žiak, ktorý sa do tematiky vyzná lepšie než ostatní, násilne nepresadí svoje.Metóda „Áno a potom...“ Táto kreatívna technika má pôvod v improvizačnom divadle a má nás naučiť nielen spontánne myslieť, ale aj rozvíjať tímového ducha a utužovať vzťahy v triede. Funguje to tak, že prvý žiak vysloví myšlienku. Ďalší žiak túto myšlienku prijme a rozvinie ju so slovami: „Áno a potom...“ Pri tejto technike je každá myšlienka akceptovaná, každá má rovnakú váhu a nikto nikoho nesúdi. Aj zo slabšieho nápadu sa totiž vždy dá vyskladať originálny príbeh. Kľúčom je len s rešpektom a s otvorenou mysľou spolupracovať na jeho budovaní. To je tiež dôvod, prečo sa táto technika osvedčila v marketingu a ďalších oblastiach, kde treba byť kreatívny na počkanie.Banka nápadovBanka nápadov je spôsob brainwritingu, pri ktorom najprv žiaci zapisujú svoje nápady na danú tému na malé papieriky (jedna myšlienka – jeden papier). Počet prezentovaných nápadov (papierikov) môže byť obmedzený (na 2-4). Keď ich žiaci učiteľovi odovzdajú, rozprestrie ich na lavicu (pripevní na stenu alebo tabuľu) – to je práve naša banka nápadov. V následnej práci sú žiaci rozdelení do skupín a každej skupine je pridelená nadradená téma. Žiaci majú za úlohu vybrať lístky k svojej téme a ďalej s nimi potom pracujú v skupinke. Neskôr ich triedia podľa obsahu a použijú k ďalšej práci, napr. clusteringu.V ďalšej časti stretnutia sme sa venovali téme správnej argumentácie ako základnej požiadavky pri rozvoji kritického myslenia. Do banky nápadov prispeli účastníci k uvedenej téme svojimi skúsenosťami, z ktorých vyberáme:OPS *Argument*- dôkaz, že tvrdenie alebo výrok u pravdivé, alebo nepravdivé. Tvrdenie tak predstavuje súčasť širšieho konceptu argumentácie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Záver | Dôkaz | Predpoklad |
| Vyplýva z predpokladov, ktoré autor uviedol v priebehu argumentácie. | Patria tu: fakty, príklady, štatistiky, prehľady a ďalšie informácie či údaje, ktorými autor podporí svoje závery. | Predpoklad je premisa, o ktorej autor vyslovuje domienku, že je pravdivá.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Výrazy a slovné spojenia – „dôkaz“ | Výrazy a slovné spojenia –„záver“ |
| ...je to preto, že... | ...a nakoniec.. |
| ..vzhľadom k tomu... | ...a tak... |
| ...z toho dôvodu... | ...tým pádom... |
| ...ako značí... | ...v dôsledku toho... |
|  | ...z toho vyplýva... |

Záver a dôkaz sú v argumentácii vždy vyjadrené explicitne, ale predpoklad je naopak vždy implicitný. To znamená, že predpoklad nie je vychádzajúc z vlastnej definície a podstaty nikdy vyjadrený priamo, ani písomne, a ani ústne. Záver a dôkaz sú však vyjadrené explicitne, takže majú fyzickú podobu, či už vo forme zápisu na papieri, ale vyjadrené slovami.Odporúčame implementovať vyššie uvedené do pedagogickej praxe, viesť žiakov k rozvoju kritického myslenia aj prostredníctvom správnej argumentácie. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko)
 | Mgr. Romana Birošová MBA |
| 1. Dátum
 | 18. máj 2021 |
| 1. Podpis
 |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko)
 | Ing. Emil Blicha |
| 1. Dátum
 | 19. máj 2021 |
| 1. 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: **18. máj 2021**

Trvanie stretnutia: **od.14,45 hod. do 17,45 hod.**

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Mgr. Romana Birošová MBA |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 2. | Ing. Emil Blicha |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 3.  | Mgr. Miroslava Marcinková |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 4.  | PhDr. Andrea Marušinová |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 5. | Bc. Emília Miklošová |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |