**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 | 3. 5. 2022 |
| 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Manažérske zhrnutie:**  Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba didaktického nápadníka s námetmi pre odborné vzdelávanie zameraného na rozvoj čitateľskej gramotnosti. Spoločne sme tvorili OPS vo forme prehľadu efektívnych metód a a stratégií rozvoja predmetných gramotností a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: didaktický nápadník, tvorba OPS, efektívne metódy čítania. | | |
| **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**  Hlavné body:   1. Brainstorming. 2. Diskusia. 3. Tvorba OPS. 4. Záver.   Témy: Vzdelávanie 4.0, prepojenie teórie s praxou.  *Program stretnutia:*   1. Brainstorming – Phillips 66. 2. Diskusný kruh. 3. Tvorivé písanie v skupine- tvorba nápadníka. 4. Záver.   **Závery a odporúčania**:  Výber z tvorby na stretnutí OPS – metódy efektívneho čítania z didaktického nápadníka: | | |
| V rámci stretnutia sme diskutovali a zdieľali naše OPS na metódy intensive reading a extensive reading.   * Pri intenzívnom čítaní sa žiak zameriava na slovnú zásobu, s textom pracuje do hĺbky a postupuje pomalšie. * Pri extenzívnom čítaní sa zas žiak snaží čo najviac prečítať, aby sa v opise deja posunul dopredu a dokázal prečítať väčší rozsah textu. Počas neho si rozširuje schopnosť plynulého porozumenia a získava odbornú slovnú zásobu - v rôznych kontextoch. Ak aj nejakému výrazu nerozumie, ale napriek tomu pochopí význam vety či odseku, pokračuje v čítaní ďalej.   Pri takomto čítaní môžu žiaci kombinovať jednu stranu intenzívneho a tri strany extenzívnej práce s textom. Alebo môžeme žiakom zadať intenzívnu aktivitu v niektoré dni, napr. počas praxe a počas teoretického vzdelávania budú žiaci pracovať s textom extenzívne.  -odporúčame  čítať viac extenzívne ako intenzívne, aby žiaci zostali motivovaní posunom v deji a nečítali jednu odbornú publikáciu príliš dlhý čas.  Odporúčame tiež metódy implementovať pri použití čítačiek, kde si žiaci môžu zvýrazňovať slová, ktorým ešte nerozumejú. Ak čítajú len extenzívne, posúvajú sa rýchlejšie dopredu. Ak čítajú aj intenzívne, podčiarkujú si výrazy a môžu ich sledovať v integrovanom slovníku.  Metóda INSERT  svoj názov získala z anglického Interactive Noting System off Effective Reading and Thinking. Táto metóda sa dá tiež veľmi dobre využiť pri implementácii digitálnej čítačky a pri akejkoľvek aktivite, kde žiak analyzuje text a zvýrazňuje časti textu, ktoré ho najviac zaujali.  Žiak číta text a k slovám, myšlienkam a odsekom si robí jednoduché značky:  „✓“ dáva vtedy, ak čítané pozná, rozumie tomu, vie to, „?“ dáva, ak čítanému nerozumie, potrebuje to vysvetliť, potrebuje sa na to opýtať, „!“ dáva, ak ho informácia zaujala, prekvapila, ak chce myšlienku zdôrazniť, „+“ dáva, ak súhlasí s tým, čo číta, „–“ dáva, ak s čítaným nesúhlasí.  Praktické skúsenosti z vyučovania:  Žiak číta text, pomaly, s ceruzkou v ruke a dáva značky. Možno si ho najskôr prečíta a až potom vyznačuje – to si každý overí sám, ako mu to vyhovuje. Samozrejme, treba so žiakmi začať postupne.  Dávať tak veľa značiek naraz, je mätúce. Odporúčame: začnite postupne.  – čítaj a značkuj iba jednu z kategórií, potom pridaj druhú, tretiu,…  – odporúčame postupnosť viem, neviem, potrebujem sa opýtať.  Keď má žiak text označkovaný, môže si slová alebo myšlienky vypísať do INSERT tabuľky. Alebo môžete takúto INSERT tabuľku vypĺňať spoločne v triede.  Odporúčame vyššie uvedené skúseností k implementácii do pedagogického procesu. | | |
| Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| Dátum | 3. 5. 2022 |
| Podpis |  |
| Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Emil Blicha |
| Dátum | 4. 5. 2022 |
| 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 

# PREZENČNÁ LISTINA

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |

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

Dátum konania stretnutia: 3. 5. 2022

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 PO |
| 2. | Ing. Emil Blicha |  | S SOŠ ELBA PO |
| 3. | PhDr. Andrea Marušinová |  | S SOŠ ELBA PO |
| 4. | Mgr. Miroslava Ozoroczy |  | S SOŠ ELBA PO |
| 5. | Bc. Emília Miklošová |  | S SOŠ ELBA PO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |