

**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 | 7. 12. 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 nášho klubu bola tvorba a zdieľanie Best Practice z oblasti rozvoja čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia. Spoločne sme diskutovali, zdieľali OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: Best Practice, čitateľská gramotnosť, tvorba OPS. |
| 1. **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, rozvoj čitateľskej gramotnosti.  *Program stretnutia:*   1. Brainstorming metódou Round Robin, 2. Diskusný kruh. 3. Skupinová tvorba OPS, IN/OUT metóda. 4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   V rámci diskusie, pomocou kognitívnej metódy IN/OUT a pomocou brainstormingu sme vytvorili nasledovný prehľad OPS z predmetnej oblasti:  Na stretnutí zaznela otázka: Aké sú charakteristické znaky strategického čitateľa?  - K čítaniu má pozitívny prístup – rád číta. - Vie pochopiť úlohy a ich účel. - Rozlišuje prístup k čítaniu, keď sa učí a keď číta pre potešenie.  - Analyzuje úlohy, stanovuje si ciele a vyberá stratégie, ktorými  ciele dosiahne. 5. Rozpoznáva typ textu a jeho štruktúru. 6. Využíva doterajšie vedomosti na získanie porozumenia z kontextu. 7. Používa sebaevalvačné stratégie na overenie či porozumel zmyslu textu. Číta text  opakovane rôznymi spôsobmi, až kým všetkému neporozumie.  Uviedli sme si tiež základné čitateľské zručnosti:  1.Skimming – najprv je potrebné materiál prejsť celý: listovať, pozrieť si obrázky, nadpisy, podnadpisy, zvýraznené slová, obsah. Toto úvodné zoznámenie sa s materiálom by malo slúžiť na rozhodnutie, či sa mu budeme venovať hlbšie alebo nie. Táto stratégia je dobrá, napr. pri nákupe kníh v kníhkupectve. 2.Scanning  – skenovanie textu je zručnosť využiteľná, napr. keď hľadáme konkrétny údaj ‒  telefónne číslo, odchod vlaku, informáciu. 3. Search reading – výskumné čítanie je technika, ktorou hľadáme kľúčové slová a frázy, ktoré pomáhajú nájsť špecifické informácie. Spája sa s podrobnejším štúdiom nájdeného výrazu alebo frázy príp. napísania poznámok. Celý text v tomto prípade nie je dôležitý. 4. Extenzívne čítanie – je čítanie dlhších, súvislých textov vyžadujúcich všeobecné pochopenie. 5. Intenzívne čítanie – kratšie texty, výber špecifických informácií, presné detailné čítanie.  Príklady: Pri čítaní novín využívame skimming, scanning aj intenzívne čítanie. Knihu v rámci povinného čítania čítame extenzívnym spôsobom, pri riešení úloh využívame intenzívne čítanie, čítanie v rámci prípravy na určitú vyučovaciu hodinu predstavuje tiež intenzívny spôsob čítania.  Tvorba OPS na stretnutí: Použitie čitateľskej stratégie PROR na úrovni B1 pr výuke ruského jazyka. Tematický okruh: Voľný čas Tematický celok: Šport Téma: História Olympijských hier,  Výkonový štandard: dostať vedomosti do dlhodobej pamäte a udržať ich. Použitá čitateľská stratégia: Čitateľská stratégia PROR  Pomôcky: prekladové slovníky, rozmnožené texty, papierové kartičky  Metodický postup: 1. Aktivity pred čítaním Прочитайте техт, подумайте, что знаете о истории Олимпийских игр. Сформулируйе вопросы, на которые вы должны знать ответы после чтения. Сосредоточьте внимание на то, что для вас новое, незнакомое.  Poznámka: Šikovní žiaci poznajú históriu Olympijských hier, preto si budú vyberať iné informácie, ktoré sú pre nich neznáme. 2. Čítanie:  Распределите техт на части. В каждой части подчёркните ключевые слова. Проверьте их значение. Сделайте заметки . Poznámka: Je nutné upozorniť žiakov, že kľúčové slová sú tie, ktoré im majú pomôcť pri prerozprávaní textu. Poznámky si môžu robiť za okraje textu. Počas čítania majú k dispozícii prekladové slovníky.  3. Usporiadanie nových informácií: Разработайте ключевые слова и заметки на карточки. У вас получатся  новые информации. Если что - нибудь забыли, прочитайте техт ещё раз и дополните информации на карточках. Cieľom tejto časti je naučiť žiakov rozpracovať kľúčové slová spolu s poznámkami tak, aby pri opakovaní žiaci už nepozerali do textu, ale snažili sa ho porozprávať samostatne. Je veľmi ťažké naučiť žiakov, aby neprepisovali celé  vety, túto tendenciu majú na začiatku všetci. Postupne sa však naučia písať len slovné spojenia a dátumy, roky.... Tiež ich upozorňujeme, nech si kartičky očíslujú od 1, 2, 3, .....koľko budú potrebovať, aby sa zachovala postupnosť pri rozprávaní. Keď majú kartičky hotové́, texty im zoberieme, aby sa spoliehali len na kartičky. Keď je možnosť, do tejto fázy nechávame žiakov sedieť samých, aby mali väčší pokoj pri čítaní a hlavne aby pracovali na vlastnej verzii.  Odporúčame vyššie uvedené OPS k implementácii do pedagogického procesu. |

|  |  |
| --- | --- |
| Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| Dátum | 07. 12. 2021 |
| Podpis |  |
| Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Emil Blicha |
| Dátum | 08. 12. 2021 |
| 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: 7. 12. 2021

Trvanie stretnutia: od.14.45 hod do 17.45 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

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

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

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