

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 1 (9. 2. 2022)

## 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	Súkromná spojená škola, Biela voda
4. Názov projektu	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z055
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	09.02.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Beáta Kunová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.ssos-kezmarok.sk">www.ssos-kezmarok.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia, pojmotvorné ukotvenie a analýza rôznych typov skupinovej práce v oblasti čitateľskej gramotnosti. Súčasťou stretnutia bolo aj zdieľanie OPS a tvorba pedagogického odporúčania.

Kľúčové slová: skupinová práca, čitateľská gramotnosť, výmena OPS.

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

Hlavné body:

1. Práca s odbornou literatúrou.
2. Diskusia.
3. Výmena OPS.
4. Záver.

Témy: prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj čitateľskej gramotnosti.

Program stretnutia:

1. Skupinová práca – čítanie textu – skupinové skladanie textu.
2. Diskusná pavučina.
3. Výmena OPS – spoločné písanie a zdieľanie skúseností.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

### 13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme si uviedli príklad dobrej praxe, ktorý podnecuje rozvoj čitateľskej gramotnosti a aplikuje pri tom metódy skupinovej práce.

Návrh vyučovacej hodiny – práca s publicistickým textom

**Tematický celok:** publicistický štýl

**Ročník:** tretí ročník isced 3

**Téma:** Znak publicistického štýlu

#### Ciele:

- rozvíjať čitateľské zručnosti prostredníctvom čitateľských stratégií
- vyvodit' znaky publicistického štýlu

#### Špecifické ciele:

- triediť informácie podľa stupňa dôležitosti
- osvojiť si spôsob grafického záznamu textu
- napísať zhrnutie textu
- hodnotiť využiteľnosť informácií

**Metódy vyučovania:** čitateľské stratégie PLAN, Skupinová práca; pojmová mapa

**Formy vyučovania:** skupinové vyučovanie, práca s pracovným listom, riadený rozhovor, kooperatívne vyučovanie

**Časová dotácia:** 90 minút (2 vyučovacie hodiny)

**Učebné pomôcky:** text *Priemysel 4.0*, nami vytvorené pracovné listy

**Typ textu na čítanie s porozumením:** vecný text – publicistický, spravodajský

**Štruktúra textu:** kombinovaný text

#### Výber textu:

text *Priemysel 4.0* je vybraný z portálu *industry4.sk*, ide o text komplexný, pretože obsahuje množstvo informácií a pojmov z oblasti IKT, digitálnej gramotnosti a vyžaduje isté množstvo technických znalostí na pochopenie. Je určený pre starších žiakov, ktorí sa o neho budú orientovať na trhu práce a je pre nich dôležité vedieť získať informácie z tejto oblasti. Dôvodom výberu je aj snaha ukázať spôsoby spracovania a pochopenia informačne nasýteného publicistického textu, pretože sa s ním v živote veľa krát stretnú.

#### Scenár vyučovacej hodiny

Žiaci na hodine pracujú s textom vo fázach:

*aktivity pred čítaním textu* – vo forme diskusie a riadeného rozhovoru, *aktivity počas a po čítaní textu* – vo forme práce s pracovným listom, kde žiaci postupujú samostatne aj v kooperácii s učiteľom. po mikroanalýze textu nasleduje *reflexia* práce s textom a vyvodenie znakov publicistického štýlu.

#### OPS

##### Aktivity pred čítaním textu

###### 1. Analýza textu

Žiaci sa najprv orientujú v texte, s ktorým budú pracovať. Všímajú si nadpis, podnadpisy, obrázkov, grafické spracovanie textu. Uplatňuje sa prvý krok stratégie PLAN – predpoklad. V riadenom rozhovore odpovedajú na otázky zamerané na prípravu pred čítaním textu – predpokladanie obsahu, štýlu, formy, náročnosti, zrozumiteľnosti, orientáciu v štruktúre textu.

##### Uved'te, z akého zdroja je vybraný text.

Žiaci vedia na základe rýchleho preskúmania textu nájsť informáciu o zdroji.

**Opíšte štruktúru textu – nadpis, podnadpisy, typy písma, grafickú úpravu, formu textu.**

Žiaci vyhľadajú nadpis článku, podnadpis, všímajú si rozdelenie textu na časti – nástup do práce, priebeh práce, odbory, nie zamestnanci. Uvedomia si použitie rôznych typov písma. Uvedú, že text obsahuje aj obrázok a piktogramy, ktoré ilustrujú jednotlivé medzititulky. Formálne je text upravený do stĺpcov aj použitím odrážok. v samotných odrážkach je text spracovaný ako súvislý text.

**Vysvetlite, aký je účel takejto grafickej úpravy textu.**

Opisom štruktúry textu si žiaci uvedomili a pochopili, že grafická úprava textu slúži lepšej orientácii a prehľadnosti.

**Vysvetlite, na čo sa zameriava autor článku. Objasnite, z akej oblasti prináša článok informácie.** Žiaci identifikujú zámer autora informovať o aktuálnych zmenách v danej oblasti na základe podnadpisu, aby si uvedomili, na ktoré informácie sa musia počas čítania zamerať – zmeny práv a povinností zamestnancov od januára 2013.

**2. Čo viete o téme**

predpokladáme, že žiaci majú nejaké pracovné skúsenosti a s problematikou sa už mnohí z nich stretli. Cieľom je aktivizovať znalosti a skúsenosti žiakov v diskusii na otázky:

**Kde a kedy ste sa už stretli s problematikou práv a povinností zamestnancov?****Máte nejaké pracovné skúsenosti?**

Skupinovú prácu žiakov považujeme za efektívny spôsob ako zvýšiť záujem o prácu s odborným textom, obohatenie o možnosť rovesníckeho vzdelávania a príležitosť pre vlastnú tvorbu a kreativitu.

Odporúčame vyššie uvedené k implementácii do pedagogického procesu..

- |                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Beáta Kunová      |
| 15. Dátum                         | 09.02.2022             |
| 16. Podpis                        |                        |
| 17. Schválil (meno, priezvisko)   | Mgr. Anna Jurgovianová |
| 18. Dátum                         | 09.02.2022             |
| 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 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 spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok
Názov projektu:	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2
Kód ITMS projektu:	312011Z055
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti – prierezové témy.

## PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok Dátum konania stretnutia: 09.02.2022

Trvanie stretnutia: od 14:00 hod do 17:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Beáta Kunová		Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok
2.	Marcela Kuzmová		Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok
3.	Martin Mišalko		Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok
4.	Ivana Pištová		Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok
5.	Adriána Oravcová		Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28 Kežmarok

6. Stanislava Meľuchová

Súkromná spojená škola, Biela  
voda, Nad traťou 1342/28  
Kežmarok

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

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