

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 | Obchodná akadémia Michalovce |
| 4. Názov projektu | Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | OPLZ-PO1/2019/DOP/1.2.1-01 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub pre jazykové zručnosti |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 08. 09. 2021 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Andrea Korinková |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | www.oami.sk |

11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia: Cieľom stretnutia pedagogického klubu pre jazykové zručnosti bolo oboznámenie členov klubu s plánom práce v novom školskom roku, cieľmi a úlohami pedagogického klubu. Cieľom vyučovania jazyka je, aby žiak získal komunikatívnu kompetenciu, t. j. aby vedel v rodnom aj cudzom jazyku efektívne komunikovať. Preto je potrebné voliť také metódy, ktoré umožňujú žiakom pracovať samostatne, učia ich byť zodpovednými za svoje vlastné učenie sa a za dosahovanie cieľov a podporujú kreatívne používanie jazyka.

Kľúčové slová: jazykové zručnosti, plán práce, hlavné ciele, metódy a formy vzdelávania, komunikatívna kompetencia, efektívna komunikácia

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

- **Práca pedagogického klubu:**
 - organizačné zabezpečenie stretnutí, plán práce pedagogického klubu, plán stretnutí, činnosť pedagogického klubu
- **Ciele pedagogického klubu:**
 - aplikovať nové metódy a formy vzdelávania na hodinách slovenského jazyka a cudzích jazykov (anglický, nemecký a ruský jazyk)
 - výmena skúseností a best practice z vlastnej vyučovacej činnosti členov klubu
 - výmena skúseností v oblasti medzipredmetových vzťahov
 - výmena skúseností pri využívaní moderných vyučovacích postupov a metód podporujúcich inovácie vo vzdelávaní
- **Témy stretnutia:**
 - výmena skúseností s využívaním didaktických postupov a metód orientovaných na rozvoj jazykových kompetencií žiakov
 - porovnanie didaktických postupov a metód, ktoré využívajú vyučujúci vo svojich predmetoch
 - formy vyučovania zamerané na zlepšovanie komunikačných zručností žiakov a rozširovanie ich slovnej zásoby
- **Metódy skupinového vyučovania a kooperatívneho učenia:**
 - Pre metódu skupinovej práce je charakteristická práca žiakov v skupinách (dvoj – až šesťčlenných), ktoré vznikajú delením žiakov do skupín podľa rôznych hľadísk, napríklad podľa záujmu, druhu činnosti, náročnosti úloh, náhodným alebo zámerným delením podľa nejakého pravidla, prípadne odčítaním.
 - Metóda skupinovej práce môže byť využitá len ako organizačná forma, ale aj prerásť do kooperatívneho vyučovania, ktoré obohacuje skupinové vyučovanie o sociálne aspekty.
 - Výsledky jednotlivca sú podporované činnosťou celej skupiny a celá skupina má prospech z práce svojich členov.
 - Skupinová práca/kooperatívne vyučovanie je vhodným prostriedkom na dosiahnutie výsledkov v troch oblastiach:
 - poznávacie alebo intelektuálne ciele - spolupráca účinne podporuje pojmové učenie, spôsobilosť tvorivo riešiť problémy, rozvíja ústnu komunikáciu
 - sociálne ciele - v živote je každý z nás členom rôznych skupín, ak by sme patrili iba do jednej skupiny, naše skúsenosti by boli obmedzené
 - riešenie spoločných problémov triedy - žiaci, ktorí sú dlhodobo členmi v skupine, kde cítia podporu a akceptovanie zo strany spolužiakov, majú menej disciplinárnych problémov, ich správanie sa stáva zodpovednejšie a dosahujú vyššie výkony v učení.
 - Ideálny počet žiakov pre skupinovú prácu je 18 až 26 žiakov v triede. Tento počet zaručuje dostatok času pre prácu skupín, obsahové a organizačné zvládnutie preberanej látky, priestor pre hodnotenie. Veľkosť pracovnej skupiny závisí aj od toho, aké skupinové metódy výučby sa učiteľ rozhodne použiť. Pri niektorých metódach pracujú len dvojice (interview), pri niektorých je optimálny určitý počet žiakov 4 až 6 žiakov (dramatizácia, rolové hry), pri niektorých (skôr výnimočne) aj celá trieda (brainstorming).

Koordinátorka pedagogického klubu oboznámila členov klubu s plánom práce a cieľmi klubu. Členovia klubu diskutovali o metódach skupinového vyučovania a kooperatívneho učenia a vymieňali si svoje skúsenosti s využívaním ďalších didaktických postupov a metód orientovaných na rozvoj jazykových kompetencií žiakov vo vyučovaní jazykov.

13. Závěry a odporúčania:

- Používať rôzne didaktické postupy a metódy na dosiahnutie stanovených cieľov.
- Zamerať prácu žiakov tak, aby došlo k rozvíjaniu ich komunikačných zručností a rozširovaniu ich slovnej zásoby.
- Častejšie uplatňovať metódy skupinového vyučovania a kooperatívneho učenia vo vyučovaní jazykov.

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Andrea Korinková |
| 15. Dátum | 08. 09. 2021 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Dana Kerekešová |
| 18. Dátum | 08. 09. 2021 |
| 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 skrátenejší 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