

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, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGS3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub pre jazykové zručnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	15. 12. 2020
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 bola diskusia o rozvíjaní medzipredmetových vzťahov implementovaním projektového vyučovania. Členovia klubu zhrnuli východiská a ciele projektového vyučovania, prínos a zásady projektového vyučovania a jednotlivé fázy projektu. Členovia klubu si vymenili svoje skúsenosti s implementovaním projektového vyučovania do ich vyučovacích predmetov.

Kľúčové slová: medzipredmetové vzťahy, projektové vyučovanie, východiská a ciele, prínos, zásady a fázy projektu

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

• **Témy stretnutia:**

- implementovanie medzipredmetových vzťahov vo vzdelávacom procese
- rozvíjanie medzipredmetových vzťahov implementovaním projektového vyučovania do vyučovania jazykov
- best practice z vlastnej vyučovacej činnosti členov klubu

• **Projektové vyučovanie:**

- členovia klubu diskutovali o východiskách a cieľoch projektového vyučovania:
 - motivuje žiakov k poznávacej činnosti
 - vzbudzuje záujem o predmet štúdia
 - vedie k samostatnosti v učebnom procese
 - učí žiaka rozhodovať sa, hodnotiť možnosti, vyberať stratégie, ktoré mu umožnia dosiahnuť cieľ
 - rozvíja kľúčové kompetencie
 - mení atmosféru školy
- členovia klubu diskutovali o prínose projektového vyučovania pre žiaka:
 - rozvíja si vyššie úrovne myslenia
 - zvyšuje si motiváciu k osvojovaniu si poznatkov a zručností→pripravuje sa pre budúcnosť
 - učí sa riešiť problémy
 - učí sa pracovať s informačnými zdrojmi
 - učí sa plánovať svoju činnosť
 - osvojuje si rôzne technológie poznávania
 - učí sa spolupracovať a integrovať poznatky a spájať výučbu s realitou
 - rozvíja vlastnú osobnosť (sebadôvera, vytrvalosť, zodpovednosť, dochvilnosť, prekonávanie prekážok, atď.)

- spoznáva a reguluje vlastné predpoklady (využívanie rôznych štýlov učenia, prekročenie vlastného tieňa a pod.)
- upevňuje medzipredmetové vzťahy v učebnom procese.
- členovia klubu zhrnuli zásady projektového vyučovania a jednotlivé fázy projektu – plánovanie, realizácia projektu, prezentácia výstupu a hodnotenie
- best practice z vlastnej vyučovacej činnosti členov klubu

Členovia klubu diskutovali o prínose projektového vyučovania vo vyučovaní jazykov. Vysvetlili podstatu projektového vyučovania, ktoré pomáha učiteľom zlepšovať nielen svoju prácu, ale aj zvýšiť záujem žiakov o vyučovanie, rozvíjať kľúčové kompetencie žiakov, realizovať ich osobnostný a sociálny rozvoj. Projektové vyučovanie môžeme chápať ako cestu, ktorá zefektívňuje edukačný proces aj tým, že v sebe zahŕňa medzipredmetové vzťahy a prierezové témy. Členovia klubu si vymenili svoje skúsenosti s implementáciou projektového vyučovania v ich vyučovacích predmetoch.

13. Závěry a odporúčania:

- Vhodnou voľbou typu projektu možno žiakov naviesť k aktivitám rozvíjajúcim ich zručnosti.
- Dôležitosť motivácie – aktivity musia pritiahnúť záujem žiaka.
- Pri kolektívnych projektoch – dozrieť na zapojenie všetkých členov.
- Dôležitosť zážitku úspechu – motivácia pre aktivity v budúcnosti.
- Pri samotnej realizácii projektu je činnosť učiteľa posunutá do pozície radcu, koordinátora a človeka, ktorý vie povzbudiť, poradiť a nájsť správnu cestu k požadovanému cieľu.
- Pri hodnotení projektu treba zohľadniť aj vlastné prínosy a nápady pri spracovaní projektu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Korinková
15. Dátum	15. 12. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Henrieta Fecáková
18. Dátum	15. 12. 2020
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.