

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	Hotelová akadémia, Baštová 32, 080 01 Prešov
4. Názov projektu	Zvyšovanie kvality odborného vzdelávania a prípravy v Hotelovej akadémii Prešov na základe potrieb trhu práce
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ABR5
6. Názov pedagogického klubu	Klub gramotnosti v technike obsluhy
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	23.03.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia, Baštová 32, Prešov, prezenčná forma
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Adela Vašková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://www.hapresov.edu.sk/stranka/zvysovanie-kvality-odborneho-vzdelavania-a-pripravy/

11. Manažérske zhrnutie:

Hlavným cieľom klubu bude pripraviť žiakov pre trh práce a ďalšie zvyšovanie si odbornosti a kvalifikácie pre lepšie podmienky uplatnenia sa na trhu práce. Rámcovým cieľom klubu gramotnosti v technike obsluhy je príprava takých aktivizujúcich činnosti pre žiakov v predmete technika obsluhy, ktoré budú slúžiť na zlepšenie čitateľskej gramotnosti a komunikačných zručností žiakov, ktorí v súčasnej dobe majú čoraz väčší problém pracovať s textom, učebnicou, pracovnými listami – písomnými informáciami, s ktorými sa stretávajú v bežnom živote, počas štúdia a v práci. Zároveň bude zlepšovať IKT gramotnosť žiakov tvorbou manuálov pre spracovanie prezentácií v programe Prezi a Power Point ako nástroj na prezentáciu svojho portfólia pri pracovných pohovoroch.

Kľúčové slová:

Čitateľská gramotnosť, čitateľská zručnosť, čitateľská stratégia, čitateľská zručnosti, školský vzdelávací program, učebné osnovy, tematický výchovno-vzdelávací plán, IKT gramotnosť, prezentácie

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

1. Vypracovanie metodiky na aplikovanie stratégie KWL a RAP

Zhrnutie priebehu stretnutia:

Stretnutie klubu sa konalo prezenčne. Na stretnutí sa zúčastnili všetci členovia klubu.

Témou stretnutia je Vypracovanie metodiky na aplikovanie stratégie KWL a RAP.

Vedúca klubu oboznámila členov s princípom daných čitateľských stratégií. Ide o stratégie, ktoré zlepšujú schopnosť žiakov učiť sa.

KWL (Know/čo viem – Want to know/čo chcem vedieť – Learned/čo som sa naučil)

Je čitateľská stratégia, ktorá obnovuje doterajšie znalosti o problematike a podporuje aktívne myslenie počas čítania. Čítajúci žiak najprv konštruje tabuľku s tromi stĺpcami, ktorá sa vyplní pred a počas čítania. Pred čítaním je potrebné si obnoviť doterajšie vedomosti o téme a vpísať ich do 1. stĺpca; potom sformulovať otázky, čo by ešte o téme chceli vedieť (2. stĺpec) a v priebehu čítania a po prečítaní zosumarizujú nové veci, ktoré sa dozvedeli (3. stĺpec).

K	W	L

Produktívne čítanie RAP (Read/čítaj - Ask/vytvor otázku – Paraphrase/odpovedz vlastnými slovami).

Pri tejto metóde si žiak prečíta vždy len jeden odsek, následne:

- vytvorí otázku na hlavnú myšlienku odseku.
- potom si pripraví odpovede na vytvorenú otázku.
- nakoniec odpovedajú vlastnými slovami, myšlienky si zapíšu a na záver text spracujú vo forme pojmovej mapy alebo inej pomôcky, ktorá by mohla poslúžiť pri opakovaní učiva.

Členovia klubu na stretnutí vypracovali metodiku na aplikovanie daných metód na hodinách techniky obsluhy na vybrané témy.

Metodika, bude slúžiť ako pomôcka na aplikovanie v praxi.

Po odskúšaní bude metodika ešte preskúmaná a popripade prepracovaná.

13. Závěry a odporúčania:

1. Metóda aktívneho čítania pri ktorej sa žiak môže naučiť pracovať s textom, čo je zručnosť, ktorú by mal v škole nadobudnúť vyhľadávať potrebné poznatky aj v zdanlivo nezaujímavom texte, porovnávať myšlienky a fakty s tým, čo už vie vyberať z textu, čo je podstatné a čo je nové je veľmi dôležitá obzvlášť v dnešnej dobe, kedy mladí ľudia veľmi málo pracujú s textom, najmä pri učení sa..
2. Členovia klubu preto odporúčajú využívať pri práci s textom práve dané metódy aktívneho učenia sa

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Mgr. Alena Goliášová
15. Dátum	23.03.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Adela Vašková
18. Dátum	23.03.2022
19. Podpis	

Príloha:

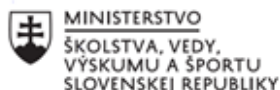
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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:	Hotelová akadémia, Baštová 32, 080 01 Prešov
Názov projektu:	Zvyšovanie kvality odborného vzdelávania a prípravy v Hotelovej akadémii Prešov na základe potrieb trhu práce
Kód ITMS projektu:	312011ABR5
Názov pedagogického klubu:	Klub gramotnosti v technike obsluhy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Hotelová akadémia, Baštová 32, Prešov, miestnosť C2, C3

Dátum konania stretnutia: 23.03.2022

Trvanie stretnutia: od 15:00 hod do 18:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Adela Vašková		Hotelová akadémia Prešov
2.	Ing. Lucia Bučková		Hotelová akadémia Prešov
3.	Ing. Anna Bačiková		Hotelová akadémia Prešov
4.	Mgr. Ľudmila Krompaská		Hotelová akadémia Prešov
5.	MVDr. Jozef Šenko		Hotelová akadémia Prešov
6.	Ing. Mgr. Alena Goliášová		Hotelová akadémia Prešov
7.	MVDr. Júlia Mihályová		Hotelová akadémia Prešov

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia