

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	Banskobystrický samosprávny kraj (Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota)
4. Názov projektu	Moderné vzdelávanie pre prax 2
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACM2
6. Názov pedagogického klubu	Klub Poľnohospodár
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	07.12.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Dagmar Vašová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://spojskolrs.edupage.org/text2/

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Na stretnutí číslo dvadsaťsedem sa diskutovalo medzi členmi klubu o využití textu ako učebného zdroja žiakov, o tvorbe študijných textov.

Kľúčové slová: práca s textom, zrozumiteľnosť textu, tvorba textu

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

- hlavná téma stretnutia: Využitie textu ako učebného zdroja žiakov II
- tvorba učebných textov ku konkrétnym témam
- tvorba študijných materiálov
- diskusia
- vytvorenie odporúčaní

Po úvodnom privítaní, oboznámení sa s prácou klubu a predstavení plánu práce, sme prešli k hlavnej téme dvadsiateho siedmeho stretnutia práce klubu Poľnohospodár- využitie textu ako učebného zdroja žiakov II.

Členovia klubu vyhľadali na internete informácie k téme tvorba učebných textov ku konkrétnym témam a k tvorbe študijných materiálov. Možno povedať, že písaný text má osobitú úlohu pri rozvoji študenta, je prostriedkom rozvoja študentovej osobnosti.

Vyhľadané informácie si členovia klubu odkonzultovali a témy prediskutovali. Skonštatovali, že je akútny nedostatok odborných učebníc, ktoré obsahujú aktuálne učivo a že je potrebné študijné texty pre žiakov našej školy tvoriť. Pri ich tvorbe je potrebné dodržiavať určité pravidlá a zásady, aby žiaci boli schopní nielen slová, vety, texty prečítať, ale pochopiť a ďalej pracovať s ich obsahom a nadobudnutými informáciami. Text má byť primeraný veku, zručnostiam a schopnostiam žiakov. Žiaci by mali pracovať s textom, v ktorom sú informácie zrozumiteľne vyjadrené. Dokázať danú informáciu v texte bezprostredne nájsť, rozoznať, podstatne ľahko si ju zapamätajú, vedia ju zreprodukovať.

Kvalitu a zrozumiteľnosť textu ovplyvňujú:

- primeraný rozsah textu
- miera obtiažnosti učebného textu
- miera čitateľnosti učebného textu

Hlavnými kritériami pri určovaní zrozumiteľnosti, či čitateľnosti textu býva predovšetkým počet slov vo vete, dĺžka slov, počet pojmov a pod.

Pri čitateľnosti (zrozumiteľnosti) textu možno vychádzať z predpokladov:

- čím je veta dlhšia, tým zložitejšia je myšlienka predkladaná študentovi,
- čím je slovo dlhšie, tým ho obtiažnejšie vníma študent,
- počet rozdielnych slov, rozdielne slová sťažujú čitateľovi text preto, lebo častejšie naráža na slová, ktoré sa doteraz v predchádzajúcom texte ešte nevyskytli.

Na základe preštudovaných a popísaných materiálov sa členovia klubu dohodli, že na budúcom zasadnutí vypracujú zásady tvorby učebných textov, ktoré budú využívať a prezentovať ostatným kolegom.

13. Závěry a doporučení:

Na všech předmětech doporučujeme pracovat s textem jako učebním zdrojem, využívat postupy práce podporující porozumění textu, prakticky rozlišit lokální a globální porozumění textu, svislý a nesvislý text. V třídách s vyučovacím jazykem maďarským doporučujeme používat aj literaturu v štatnom jazyku, aby sa rozšírila slovná zásoba a odborná terminológia žiakov. Odporúčame vedeniu školy aj do budúca zabezpečiť odborné časopisy, ktoré by žiaci mohli využívať na čítanie s porozumením, vyhľadávanie informácií, čítanie schém a grafov, vyhľadávanie a triedenie informácií. Kolegom odporúčame používať ich vo vyučovacom procese aj na vyhľadávanie odborných pojmov, a informácií súvisiacich s preberanou témou.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Štefan Tóth
15. Dátum	07.12.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dagmar Vašová
18. Dátum	07.12.2021
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 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



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Banskobystrický samosprávny kraj (Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota)
Názov projektu:	Moderné vzdelávanie pre prax 2
Kód ITMS projektu:	312011ACM2
Názov pedagogického klubu:	Klub Poľnohospodár

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota

Dátum konania stretnutia: 07.12.2021

Trvanie stretnutia: od: 14:05 hod do: 17:05 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Dagmar Vašová		SOŠTaAP Rimavská Sobota
2.	Ing. Ľudovít Lipták		SOŠTaAP Rimavská Sobota
3.	Štefan Tóth		SOŠTaAP Rimavská Sobota

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia