

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 Južná trieda 10, Košice
4.	Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
5.	Kód projektu ITMS2014+	312011AGY3
6.	Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub spoločenskovedných predmetov
7.	Dátum stretnutia pedagogického klubu	02. 06. 2021
8.	Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia, Košice, kabinet č. 205
9.	Meno koordinátora pedagogického klubu	PaedDr. Erika Šoltésová
10.	Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.hotelovake.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

jazykový štýl, slohový postup, aktivity podporujúce tvorivé písanie

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

1. Konštruktívne a praktické podnety pre prípravu žiakov
2. Samostatnosť, žánrová, štylistická a gramatická správnosť pri písaní jazykového prejavu
3. Zrozumiteľnosť
4. Tvorivosť, primeraná úrovni absolventa strednej školy

Členovia Pedagogického klubu zhodnotili prínos stretnutí, ktoré boli v čase online vzdelávania nanajvýš prospešné, upriamili pozornosť na rad záverov a odporúčaní, ktoré boli zachytené v správach, v neposlednom rade poukázali na niektoré aktivity podporujúce tvorivé písanie a konkrétnu skúsenosť s ich uplatňovaní v praxi.

13. **Záver a odporúčania:**

Členovia Pedagogického klubu spoločenskovedných predmetov pri vytváraní spoločného manuálu pre slohovú výchovu odporučili učiteľom:

- poskytnúť žiakom vhodné vzorové ukážky jednotlivých žánrov, ktoré budú primerané veku,
- podnecovať žiacku vnímavosť, schopnosť pozorovať,
- po každej slohovej úlohe dôsledne rozoberať štylistické nedostatky,
- venovať časový priestor výraznému čítaniu výsledkov individuálnych prác, vzájomné porovnávanie a posudzovanie,
- spropagovať medzi žiakmi vyhlásené štylistické a literárne súťaže, snažiť sa aktívne zapájať žiakov,
- inšpirovať sa publikáciou Kapitoly zo slohu:
https://archiv.mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/d_beluskova_m_misik_kapitoly_zo_slohu.pdf
- upozorňovať na funkciu tvorivého písania so zámerom integrovať jazyk a literatúru:
https://archiv.mpc-edu.sk/sites/default/files/projekty/vystup/7_ops_hajrova_miriam_-_aktivity_podporujuce_rozvoj_tvoriveho_pisania.pdf
- spoznávať a uplatňovať metódy a techniky tvorivého písania /haiku, anagram, akrostich/ -
<https://eduworld.sk/stredoskolaci>

Členovia Pedagogického klubu spoločenskovedných predmetov pracovali v školskom roku 2020/2021 podľa pripraveného plánu stretnutí, berúc do úvahy základný zámer projektu - zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce. Časť stretnutí klubu sa realizovala dištančnou formou. Obsah dištančných stretnutí klubu bol obohatený o výmenu skúseností vyučujúcich s touto formou vzdelávania a spoločné nachádzanie optima pre výučbu na diaľku. Najschodnejšiu cestu sme videli v rozvíjaní slovnej zásoby a komunikačných zručností, čo sa následne pretaví do štylistických schopností potrebných v každodennej praxi.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	PaedDr. Erika Šoltésová
15.	Dátum	02. 06. 2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18.	Dátum	03. 06. 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 skrátенý 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 Závěry 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.