

## Správa o činnosti pedagogického klubu

### Plán práce/pracovných činnosti pedagogického klubu

(príloha ŽoP)

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 učiteľov anglického jazyka
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	10.12.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online- MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Oxana Sošková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.hotelovake.edupage.org">www.hotelovake.edupage.org</a>

#### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom nášho stretnutia bol rozbor otvorenej hodiny, ktorá sa uskutočnila 20.10.2020.

#### Krátka anotácia:

- obsah otvorenej hodiny
- metodika
- analýza hodiny
- učebné pomôcky, didaktická technika
- odporúčania
- diskusia

**Kľúčové slová:** otvorená hodina, metódy, formy, vyučovanie, online, didaktická technika, pomôcky

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

Hlavné body:

1. Zhodnotenie otvorenej hodiny
2. Návrhy a odporúčania
3. Diskusia

Zhrnutie priebehu stretnutia

### **Analýza otvorenej hodiny**

#### **Protokol pozorovania**

**PREDMET: ANGLICKÝ JAZYK,**

**ROČNÍK: PIATY/5.B**

**TÉMA: NAKUPOVANIE**

**DÁTUM OTVORENEJ HODINY: 20.10.2020**

**VYUČUJÚCI: MVDR. F. MATLAHA**

1. **OTVORENÁ HODINA, JEJ TYP, DRUH, ORGANIZAČNÉ FORMY:**  
Formy použité vo vnútri vyučovacej hodiny, ich adekvátnosť vo vzťahu k cieľom a obsahu: online, frontálna forma výučby
2. **Cieľ otvorenej hodiny** – jeho adekvátnosť, formulácia (v jazyku žiakovho výkonu a so zameraním na zmeny a zdokonalenie, ktoré sa majú v priebehu hodiny dosiahnuť), práca učiteľa s cieľom v priebehu hodiny, využitie cieľa pri záverečnom hodnotení hodiny, a posudzovanie výsledkov výučby na hodine, dôraz na sebahodnotenie žiakov vzhľadom k cieľu. Cieľ hodiny bol adekvátne sformulovaný
3. **Organizácia otvorenej hodiny** – otvorenie a ukončenie, kontrola úloh, organizácia skúšania, časové proporcie a pod. Časový rozvrh hodiny bol dodržaný, proporčne vyvážený  
Racionálnosť organizácie, využitie vyučovacieho času. Vyučovací čas plne využitý
4. **Priebeh otvorenej hodiny – uplatnenie fáz podľa typu**
  - a. motivácia – vzbudenie záujmu, aktivita a angažovanosť žiakov
  - b. expozícia – predkladanie učiva s využitím názorných postupov (vnímanie predmetov a javov), prípadne v procese aktívneho skúmania a bádania, riadenia, pojmotvorného procesu, pri učení žiakov, vytváranie zručností a návykov, pestrosť, zaujímavosť, dynamickosť.

- c. fixácia – upevňovanie, opakovanie a precvičovanie (metódy, formy)
  - d. diagnóza – overovanie, skúšanie a hodnotenie (metódy a formy)
  - e. aplikácia – typy učebných úloh, obsahová blízkosť, zaujímavosť, primeranosť, spojenie so životom
- Napriek tomu, že hodina neprebíhala fyzicky v triede, ale online, aktivita a angažovanosť žiakov bola nadpriemerná.

Boli využité myšlienkové mapy, prezentácia s témou shopping and services.

**5. Obsah – metodické stvárnenie učiva – adekvátnosť žiakom, rešpektovanie parametrov optimálnej osvojitelnosti učiva**

- rozsah – množstvo toho, čo je potrebné zvládnuť
  - zrozumiteľnosť – prístupnosť chápania žiakov
  - výstavba učiva – logická štruktúra, previazanosť, súvislosť s pojmotvorným procesom
  - náročnosť – miera spôsobilosti učiva využiť osobnosť učiaceho sa, naplno ju zamestnať- primeraná náročnosť
  - zaujímavosť – návязnosť učiva na záujmy a potreby žiakov
  - vhodný výber prostriedkov základného učiva
6. **Použitie metódy a postupy** – premyslený systém metód a metodický postup z hľadiska ich účinnosti
7. **Využitie pomôcok** – tradičná a moderná didaktická technika, práca s elektronickou učebnicou, online tabuľa
8. **Štýl učiteľovej práce**
- spôsob jeho komunikácie so žiakmi, jej úroveň, otázky, príkazy, motivovanie žiakov, snaha o dialóg
  - výrazné osobnostné rysy, tvorivosť (originalita, pružnosť, dynamickosť, divergentné myslenie, časté zaradovanie problémového vyučovania, dostatok priestoru k zaujatiu stanoviska a vyjadrovania názorov žiakov, podpora ich samostatnosti, ale i vysokej miery zodpovednosti, vedenie žiakov k sebakontrolu a sebahodnoteniu, dôraz na aktivitu žiakov, rozvíjanie ich tvorivosti), učiteľova schopnosť sebareflexie
  - schopnosť pozorovať, diagnostikovať, získať, riadiť, uplatňovať individuálny prístup
  - reč a vyjadrovacie schopnosti, mimika, gestikulácia, vystupovanie, zovňajšok, celkový dojem
  - celková profesionálna úroveň, metodická obratnosť
9. **Činnosti učiteľa**
- ich popis
  - analýza z hľadiska adekvátnosti vzhľadom k cieľu, obsahu a žiakom
  - využitie časových a organizačných možností
10. **Činnosti žiakov (prípadné prejavy správania žiakov)**
- ich popis a analýza vo vzťahu k cieľu, príp. k zámerom (pokynom) učiteľa
  - celková hladina žiakovej aktivity a jej kvalita
  - záujem o poznávanie a učenie
  - úroveň ich vedomostí a zručností
  - úroveň myslenia a špeciálnych schopností
  - stupeň samostatnosti
  - úroveň vyjadrovania

- o pracovná disciplína

### 11. Klíma v triede (pracovná klíma)

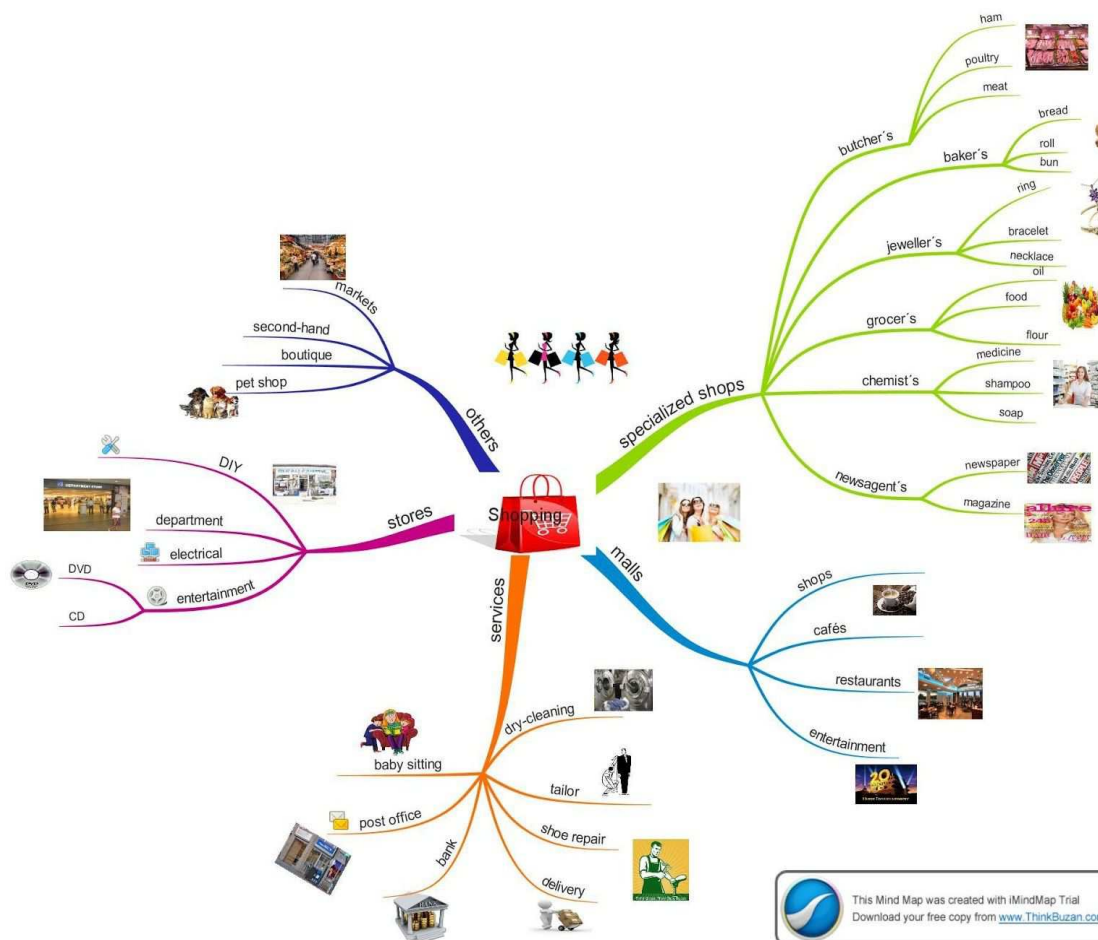
- o komunikačná atmosféra, otvorenosť, ústretovosť
- o primeranosť nárokov na žiakov
- o podnecujúce, stimulujúce sociálne prostredie v triede
- o tendencia spolupracovať a vzájomne si pomáhať a vytvorenie podmienok pre realizáciu tejto tendencie zo strany učiteľa i žiakov
- o uplatňovanie individuálnych prístupov v práci so žiakmi, dôraz na optimálny osobnostný rozvoj každého dieťaťa
- o rešpektovanie psychohygienických pravidiel, prestávky, zmeny v činnosti, adekvátne tempo práce

### 12. Prostredie výučby

- o pripravenosť, praktické riešenie priestorových možností
- o estetickosť
- o poriadok, účelnosť („pracovný neporiadok“ nie je neporiadok!)
- o osvetlenie, teplota, čistý vzduch

### 13. Učiteľova príprava na vyučovanie

- o perspektívna a bezperspektívna príprava, úroveň plánovania
- o racionálnosť, efektívnosť, účelnosť, premyslenosť



**13. Závěry a odporúčania:**

Členovia klubu učiteľov anglického jazyka zhodnotili priebeh otvorenej hodiny. Cieľ hodiny bol splnený. V budúcom školskom roku plánujeme dve otvorené hodiny v anglickom jazyku.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Oxana Sošková
15. Dátum	10.12.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18. Dátum	11.12.2020
19. Podpis	

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 Južná trieda 10, Košice
Názov projektu:	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
Kód ITMS projektu:	312011AGY3
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub učiteľov anglického jazyka

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: online- MS Teams

Dátum konania stretnutia: 10.12.2020

Trvanie stretnutia: od..14:30..hod do..17:30....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Sošková Oxana		Hotelová akadémia
2.	Mgr. Grečková Dáša		Hotelová akadémia
3.	Mgr. Košková Mária		Hotelová akadémia
4.	MVDr. Matlaha František		Hotelová akadémia
5.	Mgr. Šostáková Eva		Hotelová akadémia

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

## **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.