

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
3. Prijímateľ	Gymnázium, Kpt. Nálepku 6, 073 01 Sobrance
4. Názov projektu	Zvyšovanie čitateľskej, matematickej, finančnej a prírodovednej gramotnosti na gymnáziu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011U042
6. Názov pedagogického klubu	Klub prírodovednej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	25.04.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Učebňa gramotnosti
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Michal Bodnár
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.gsobrance.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Kľúčové slová: pracovný list, voda, neživé prírodniny vyučovací proces

Krátka anotácia:

Pracovné listy predstavujú veľmi vhodnú a účelnú učebnú pomôcku, ktorá má svoje uplatnenie vo všetkých vyučovacích predmetoch. V rámci prírodovednej gramotnosti na tému voda vieme uplatniť medzipredmetové vzťahy a tak prispieť k rozvoju syntetického myslenia a komplexného pohľadu na danú problematiku.

.

Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia

XVI.

1. Úvod – prezencia prítomných členov klubu
2. Vyhodnotenie realizácie učebnej činnosti žiakov zameraných na projektové vyučovanie v prírodovedných predmetoch.
3. Príprava pracovných listov na tému voda vzhľadom na medzipredmetové vzťahy
4. Diskusia.
5. Záver

Priebeh stretnutia

Prezenčné stretnutie klubu prírodovednej gramotnosti sa uskutočnilo v učebni gramotnosti na gymnáziu v Sobrance. Stretnutie otvoril a viedol koordinátor klubu prírodovednej gramotnosti Mgr. Michal Bodnár.

Prebehla prezencii členov klubu prírodovednej gramotnosti po ktorej boli všetci prítomní oboznámení s novou témou stretnutia a hore uvedeným programom.

V rámci hlavného bodu stretnutia nášho klubu členovia diskutovali o význame pracovných listov s dôrazom na medzipredmetové vzťahy pri rozvoji prírodovednej gramotnosti. V súčasnej školskej praxi sa kladie veľký dôraz na to, aby učiteľ aktívne zapájal žiakov do výchovno-vzdelávacieho procesu. Splnenie uvedeného vyžaduje od učiteľov hľadať nové spôsoby a techniky vyučovania. K podporeniu aktivity žiakov na vyučovaní prispievajú aj vyučovacie pomôcky a osobitne pracovné listy. Metóda práce s pracovnými listami výrazne prispieva k aktivizácii žiakov, k rozvoju ich samostatnosti, kreativity, vyšších kognitívnych schopností, prispieva k zvýšeniu záujmu o vyučovací predmet. V neposlednom rade významnou prednosťou pracovných listov je aj rýchla a objektívna spätná väzba samotným žiakom ako aj učiteľom. Na to, aby pracovné listy splnili svoju úlohu vo vyučovacom procese, musia byť kvalitne zostavené. Dôležitá je však samotná práca s nimi, ktorá si vyžaduje isté metodické pokyny, dodržiavaním ktorých sa naplňa stanovený cieľ. Dôraz sa kladie predovšetkým na správne a vhodné využitie v edukačnom procese. Učiteľ môže pracovné listy využívať v každej časti vyučovacej hodiny, avšak je nutné aby zvažil jeho funkciu. Je na samotnom učiteľovi, či budú žiaci pracovať s pracovnými listami samostatne, v skupinách, alebo sa na jeho riešení a vyriešení budú podieľať spoločne. Učiteľ nemôže zabúdať na kontrolu úloh, ktoré žiak v pracovnom liste vyriešil. Buď ich skontroluje sám, alebo si ich skontrolujú žiaci za pomoci učiteľa. Učiteľova pozornosť musí byť venovaná predovšetkým tým úlohám, ktoré sa javia ako náročnejšie. Učiteľ musí dbať na to, aby žiaci danú úlohu pochopili. Učiteľ žiaka usmerňuje, podnecuje k ďalšiemu štúdiu. Netreba zabudnúť ani na fakt, aby si žiak nezabudol svoj pracovný list podpísať. Na pracovný list treba uviesť meno, triedu i školu, ktorú navštevuje. Na základe predchádzajúcich pokynov a praktických skúseností nadobudnutých pri tvorbe pracovných listov, koncipujeme nasledovný metodický postup tvorby pracovného listu, ktorý môžeme rozdeliť na dve časti.

1. Tvorbe pracovného listu by mala predchádzať didaktická analýza učiva, pri ktorej je

potrebné brať na vedomie:

- vyučovací predmet, na ktorý pracovný list tvoríme a ročník, v ktorom sa daný predmet vyučuje,
- tematický celok predmetu a následne tému vyučovacej hodiny (učivo má učiteľ poznať, musí korešpondovať s najnovšími poznatkami a v neposlednom rade aj a tematickým plánom predmetu),
- cieľ vyučovacej hodiny a na základe funkcie pracovného listu aj cieľ pracovného listu,
- výber didaktických metód a didaktických pomôcok,
- výber organizačných foriem,
- výber samotných úloh a otázok, s ktorými žiak príde do kontaktu počas práce s pracovným listom, ale aj počas vyučovacej hodiny. Učiteľ môže využiť pre inšpiráciu napr. Bloomovu taxonómiu učebných úloh, aby učebné úlohy a otázky boli rôznorodé a mali rôznu obtiažnosť.

2. Samotná tvorba pracovného listu Na základe predchádzajúcej didaktickej analýzy nasleduje grafické spracovanie pracovného listu do reálnej podoby. Pri samotnej tvorbe môže učiteľ využiť rôzne programy nainštalované v PC, napr. WORD (s využitím vkladania obrázkov, ClipArt, vkladanie tvarov, obrázkov SmartArt, vkladanie grafov, schém, znakov, ich upravovanie pomocou služieb Wordu a pod.); Power Point – v pracovných listoch možno využiť rôzne snímky vytvorené v tomto programe, Program Hot Potatoes, Skicár, a i

12. **Závery a odporúčania:**

Závery a odporúčania: Členovia klubu prírodovednej gramotnosti dospeli k záverom a odporúčaniam, učiteľ má v súčasnej dobe k dispozícii množstvo zdrojov, širokú škálu nápadov ktoré môže v pracovnom liste využiť a tým aktivizovať žiaka. Aj učiteľ sa v tejto miere musí preukázať ako tvorivo a kreatívne mysliaca osobnosť, ktorá si uvedomuje, akých žiakov má v triede, pozná ich záujmy a vie prostredníctvom čoho ich môže zaujať, motivovať k výkonu, inšpirovať, koncentrovať ich pozornosť. Aj prípravou pracovných listov a ich realizáciou v edukačnom procese môžeme zefektívniť rozvoj prírodovednej gramotnosti.

13.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Michal Bodnár
14.	Dátum	25.04.2022
15.	Podpis	
16.	Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Marián Mižák
17.	Dátum	4.05.2022
18.	Podpis	

