

Písomný výstup klubu anglického jazyka

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| 1. Prijímateľ | Spojená škola, Jarmočná 108, Stará Ľubovňa |
| 1. Názov projektu | Gramotnosťou k trhu práce |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011Z574 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Klub anglického jazyka |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Alexandra Reľovská |
| 1. Školský polrok | September 2021 – január 2022 |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu | <https://tinyurl.com/yd9o9ab8> |

|  |
| --- |
| Úvod:  Členovia klubu sa na jednotlivých stretnutiach venovali týmto témam:   1. Hodnotenie vzdelávacích výsledok žiakov s prihliadnutím na výsledky medzinárodných meraní. Identifikácia problémov pri vyučovaní anglického jazyka a možnosť ich riešenia vzájomnými skúsenosťami. 2. Analýza maturitných úloh podľa aktuálnych cieľových požiadaviek a výsledkov meraní PISA. Príprava žiakov na odbornú stáž v zahraničí. 3. Implementovanie aktivít na rozvoj čitateľskej gramotnosti v odbornom texte. 4. Úvod do formatívneho hodnotenia. 5. Príprava nástrojov formatívneho hodnotenia I. 6. Príprava nástrojov formatívneho hodnotenia II. 7. Diskusia pred implementáciou formatívneho hodnotenia na vyučovacích hodinách. 8. Výmena poznatkov z implementácie formatívneho hodnotenia. 9. Vypracovanie metodického materiálu z implementácie formatívneho hodnotenia.     Stručná anotácia  Tím klubu anglického jazyka tvoria: Mgr. Alexandra Reľovská – učiteľka anglického jazyka a koordinátorka klubu; Mgr. Anna Bobulská – učiteľka anglického jazyka; PaedDr. Katarína Barlíková – učiteľka anglického a nemeckého jazyka. Všetci členovia klubu vo svojej práci využívajú inovatívne aktivizujúce metódy a techniky rozvíjajúce jazykové zručnosti (čítanie s porozumením, posluch s porozumením, písanie, rozprávanie).  Klub anglického jazyka bol zameraný na zdokonaľovanie pedagogických kompetencií, aplikovanie inovatívnych metód do vzdelávacieho programu našej školy v oblasti Jazyk a komunikácia a v oblasti Človek a spoločnosť, v rámci medzi predmetových vzťahov (metóda CLIL) a to konkrétne do vyučovacích predmetov Anglický jazyk, Konverzácie v anglickom jazyku, Administratíva a korešpondencia v anglickom jazyku, Podniková ekonomika a Ekonomické praktikum v anglickom jazyku. Zamerali sme sa na prípravu a koordinovanie obsahu vzdelávania, učebné zdroje, hodnotenie, prípravu jednotlivých výstupov vo forme úloh, ako aj prezentácii, ktoré poslúžia ako študijný materiál pre pedagógov.  Kľúčové slová  Pracovné listy a prezentácie v angličtine z oblasti podnikovej ekonomiky, administratívy a korešpondencie, nástroje formatívneho hodnotenia, CLIL, príprava na maturitnú skúšku- úroveň C1, online cvičenia, autonómne učenie.  Zámer a priblíženie témy písomného výstupu  Cieľom práce pedagógov Klubu anglického jazyka je aplikovanie inovatívnych metód do vyučovania v rámci medzipredmetových vzťahov (metóda CLIL), a to konkrétne do vyučovacích predmetov Anglický jazyk, Konverzácie v anglickom jazyku, Administratíva a korešpondencia, Podniková ekonomika, Ekonomické praktikum v anglickom jazyku. Výmena skúseností bola podnetom pre ďalšie rozvíjanie osobností žiakov, ale aj učiteľov. Ďalším cieľom klubu bola príprava podkladov pre žiakov na rozvoj ich poznávacích schopností, podporu ich cieľavedomosti, samostatnej prípravy, sebahodnotenia, sebareflexie a tvorivosti.  Zámerom stretnutí bolo rozvíjať kompetencie učiteľa a obohatiť jeho rozhľad prostredníctvom výmeny skúseností medzi členmi klubu, ako aj získavanie nových poznatkov v rámci moderných a aktivizujúcich metód, uplatňovanie nástrojov formatívneho hodnotenia vo výchovno-vzdelávacom procese. |

|  |
| --- |
| Jadro:  Popis témy/problém  Cieľom práce pedagógov je naďalej systematicky využívať nástroje formatívneho hodnotenia vo výučbe cudzích jazykov, viesť žiakov k sebapozorovaniu, hodnoteniu svojej práce, ku kritickému mysleniu, ktoré vedie k zefektívneniu učebného procesu. Pomôckou k tomu im bude súbor techník, metód, stratégií, ktoré sa rozhodli zozbierať a priebežne dopĺňať na základe vlastných skúseností. (viď. príloha č.8).  Zároveň sme vypracovali pracovné listy z predmetu Administratíva a korešpondencia, Podniková ekonomika a Ekonomické praktikum v anglickom jazyku. Snahou je zdieľať vlastné skúsenosti z tejto oblasti pre využitie v praxi. Kvôli odstráneniu monotónnosti a zvýšeniu motivácie v predmetoch ponúkame nami vytvorené pracovné listy, učebné texty a prezentácie trochu inými formami a metódami, aké sú známe doteraz .    Príloha č. 8: Nástroje formatívneho hodnotenia (prezentácia)  Príloha č. 9: Ako písať tituly v angličtine, prezentácia  Príloha č. 10: Dopyt, ponuka, rovnováha, prezentácia  Príloha č. 11: Rovnováha na trhu, pracovný list  Príloha č. 12: Nezamestnanosť na Slovensku  Príloha č. 13: Firma, prezentácia  Príloha č. 14: Online precvičovanie- odkazy, prezentácia  Druhým okruhom našej činnosti bola jazyková príprava žiakov, predovšetkým študentov bilingválneho odboru, ako prvých absolventov na našej škole na úrovni SERR C1. Vychádzali sme so zložite situácie, vyplývajúcej z opatrení súvisiacich s pandémiou Covid 19 (dištančné vzdelávanie, striedavá karanténa). Na základe uvedeného sme pre žiakov vypracovali zoznam online odkazov, rozvíjajúcich jednotlivé jazykové zručnosti na požadovanej úrovni (B2, C1- všetky jazykové zručnosti: posluch s porozumením, čítanie s porozumením, gramatika, lexika, nácvik písania), podporujúcich autonómnu prípravu študentov. Spomenuté odkazy prikladáme v prílohe. |

|  |
| --- |
| Záver:  Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov  Odporúča sa zamerať viac na reflexiu žiakov a využívať k tomu otázky typu *Čo* a *Prečo. Žia*kom je potrebné podať pomocnú ruku, aby zistili, v čom sú úspešní a aby spoznali, kde a ako sa môžu nabudúce zlepšiť, viesť ich k samostatnej, zodpovednej príprave s využívaním rôznych metód a foriem vyučovania, ktoré rozvíjajú kritické myslenie žiakov, motiváciu pre ďalšie štúdium a používanie jazyka. K tomuto im pomôžu otázky: *Čo som sa naučil?, Čo sa mi v škole darí?, Čo môžem ešte vylepšiť? Čo mi robí ešte problémy? Čo urobiť, aby som mal lepšie výsledky v …? Prečo moja práca nedopadla dobre?*  Dôležitým predpokladom pre úspešné napredovanie a rozvoj žiackych osobností je *v*ytvorenie bezpečnej klímy, v ktorej sa kladie dôraz na komunikáciu medzi žiakom a učiteľom a žiakmi navzájom. Zároveň sa členovia klubu dohodli na pravidelnom vyhodnocovaní práce žiakov.  Navrhujeme zakomponovať vytvorené materiály do výchovno-vzdelávacieho procesu pre zefektívnenie výučby; vo výchovno-vzdelávacom procese uplatňovať inovatívne prístupy, nie len v samotnej výučbe, ale aj pri hodnotení žiakov – formatívne hodnotenie, použitie Európskeho jazykového portfólia. Pedagógom vyučujúcim Administratívu a korešpondenciu, Podnikovú ekonomiku a Ekonomické praktikum v anglickom jazyku ponúkame možnosť využitia nami vytvorených pracovných listov a prezentácií. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Reľovská, PaedDr. Barlíková, Mgr. Bobulská |
| 1. Dátum | 31. 01. 2022 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) |  |
| 1. Dátum |  |
| 1. Podpis |  |

Pokyny k vyplneniu Písomného výstupu pedagogického klubu:

Písomný výstup zahrňuje napr. osvedčenú pedagogickú prax, analýzu s odporúčaniami, správu s odporúčaniami. Vypracováva sa jeden písomný výstup za polrok.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – riadok bude vyplnený v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
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 celý názov klubu
7. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
8. V riadku Školský polrok - výber z dvoch možnosti – vypracuje sa za každý polrok zvlášť

* september RRRR – január RRRR
* február RRRR – jún RRRR

1. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je písomný výstup zverejnený
2. V tabuľkách Úvod ,Jadro a Záver sa popíše výstup v požadovanej štruktúre
3. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby/osôb (členov klubu), ktorá písomný výstup vypracovala
4. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania písomného výstupu
5. V riadku Podpis – osoba/osoby, ktorá písomný výstup vypracovala sa vlastnoručne podpíše
6. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá písomný výstup schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
7. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia písomného výstupu
8. V riadku Podpis – osoba, ktorá písomný výstup schválila sa vlastnoručne podpíše.