

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 | Február 2021 – jún 2021 |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu | <https://tinyurl.com/yd9o9ab8> |

|  |
| --- |
| Úvod:  Členovia klubu sa na jednotlivých stretnutiach venovali týmto témam:     1. Predstavenie práce klubu a činnosti osobných portfólií členov klubu. Definovanie problémov činnosti klubu. 2. Identifikácia problémov pri vyučovaní anglického jazyka a možnosť ich riešenia vzájomnými skúsenosťami. 3. Výmena skúsenosti a definovanie problémov pri zadávaní úloh žiakom prostredníctvom ASC agendy. 4. Učebné štýly ako pomôcka a ich interpretácia na vyučovaní 5. Aktualizácia učebných osnov podľa požiadaviek ŠVP 6. Implementácia Európskeho jazykového portfólia 7. Výmena skúseností v oblasti medzi predmetových vzťahov 8. Výmena skúsenosti a definovanie problémov pri zadávaní úloh žiakom prostredníctvom ASC agendy. 9. Diskusia. Výmena poznatkov z implementácie foriem vyučovania 10. Možnosť využitia Jazykového portfólia pri riešení úloh z praxe s aplikáciou na ekonomickú prax s využitím medzipredmetových vzťahov.   **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 a predmet Administratíva a korešpondencia v anglickom jazyku.  Hlavným účelom stretnutí klubu bolo poskytnúť platformu pre aktívne sieťovanie a spoločnú spoluprácu pedagogických zamestnancov na spoločných témach a pre medzigeneračnú výmenu medzi mladými a staršími/skúsenejšími pedagogickými zamestnancami.  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**  Obchodné listy v angličtine, jazykové zručnosti, administratíva a korešpondencia – STN, chyby v zadaniach v Edupage, učebné štýly, hra ako metóda aktivizácie, učebné osnovy v anglickom jazyku (ŠVP, ŠkVP, ŠPU), medzi predmetové vzťahy v jazyku, využívanie ASC agendy – formatívne hodnotenie, CLIL  **Zámer a priblíženie témy písomného výstupu**  Cieľom práce pedagógov Klubu anglického jazyka je aplikovanie inovatívnych metód do vyučovania v rámci medzi predmetových vzťahov (metóda CLIL), a to konkrétne do vyučovacích predmetov Anglický jazyk, Konverzácie v anglickom jazyku a Administratíva a korešpondencia. 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, samostatnosti 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 vyučovania jazyka. |
| **Jadro:**  **Popis témy/problém**  Cieľom práce pedagógov bola výmena poznatkov a skúseností z nových implementovaných foriem vyučovania a zohľadňovanie rôznych učebných štýlov pri výučbe jazyka. K dosiahnutiu uvedeného cieľa sme upravili tematické plány z anglického jazyka a konverzácií z anglického jazyka, zohľadnili nové prístupy vo vyučovaní a hlavne sme doplnili tento dokument o nové aktivizujúce metódy ktorých podstatou je organizovať a riadiť vyučovanie tak, aby k splneniu vyučovacieho cieľa dochádzalo prostredníctvom vlastnej poznávacej činnosti žiakov.  Využívali sme problémové metódy- (žiaci dostali za úlohu diskutovať problém a nájsť riešenia. Táto problémová úloha vždy súvisela s práve preberanou témou. Kládli sme dôraz na aktivitu, produktívne myslenie a samostatnosť žiakov. Do všetkých upravovaných predmetov sme zaradili hry ako napr.: neinteraktívne hry ako krížovky, kvízy, slepé mapy, doplňovačky. V predmete ADK sme využili a implementovali ekonomické hry. Jednou z veľmi často využívaných metód bola metóda „Icebreakers“, ktorej cieľom bolo prelomenie ľadov medzi hráčmi, prelomenie psychických bariér, uvoľnenie napätia a vytvorenie priateľskej atmosféry. *(*[*Bigger and Better*](http://www.icebreakers.ws/team-building/bigger-and-better.html)*;* [*Chariot Race*](http://www.icebreakers.ws/large-group/chariot-race.html)*;* [*Connecting Stories*](http://www.icebreakers.ws/small-group/connecting-stories.html)*;* [*Collaborative Drawing*](http://www.icebreakers.ws/small-group/collaborative-drawing.html)*;* [*Defend the Egg*](http://www.icebreakers.ws/team-building/defend-the-egg.html)*;* [*Electric Current Game*](http://www.icebreakers.ws/medium-group/electric-current-game.html)*;* [*Fear in a Hat*](http://www.icebreakers.ws/team-building/fear-in-a-hat.html)*;* [*Icebreaker Questions;*](http://www.icebreakers.ws/get-to-know-you/icebreaker-questions.html)[*Intimate Cooperation Games*](https://www.icebreakers.ws/small-group/3-games-intimate-cooperation.html)*;* [*Lost on a Deserted Island*](http://www.icebreakers.ws/team-building/lost-on-a-deserted-island.html)*;* [*Newspaper Towers*](http://www.icebreakers.ws/medium-group/newspaper-towers.html)*;* [*Photo Scavenger Hunt;*](http://www.icebreakers.ws/team-building/photo-scavenger-hunt.html) [*Priest of the Parish*](http://www.icebreakers.ws/large-group/the-priest-of-the-parish.html)*;* [*Rubber Chicken*](https://www.icebreakers.ws/medium-group/rubber-chicken-game.html)*;* [*Sequence*](http://www.icebreakers.ws/small-group/sequence.html)*;* [*Shoe Pile Mingle*](http://www.icebreakers.ws/medium-group/shoe-pile-mingle.html)*;* [*Team Architect*](https://www.icebreakers.ws/medium-group/team-architect.html)*;* [*Trust Course Game*](https://www.icebreakers.ws/small-group/trust-course-game.html)*;* [*Trust Walk Activity*](http://www.icebreakers.ws/team-building/trust-walk-teambuilding-activity.html)*;* [*Unique and Shared;*](http://www.icebreakers.ws/team-building/unique-and-shared.html) [*What I Would Have Done*](http://www.icebreakers.ws/get-to-know-you/what-i-would-have-done.html)*)*  Typy metód s ktorými sme sa oboznamovali a vymieňali si navzájom skúsenosti sme konkrétne uviedli v prílohách:  Prezentácia č.1: Metódy pri výučbe cudzieho jazyka  Prezentácia č. 2: Techniky vyučovacích metód  Ďalej sme zohľadnili a implementovali Európske Jazykové portfólio do plánov všetkých predmetov vrátane predmetu Administratíva a korešpondencia (ADK) ako súčasť auto evalvácie žiakov. Tento dokument sme bližšie rozoberali na našich sedeniach a tak ho aj predstavili žiakom ako prostriedok pre ich progres v jazyku nielen na hodinách konverzácii, anglického jazyka ale aj na hodinách ADK. Slúži na rozvoj plurilingvizmu a interkultúrnych kompetencií, ktoré si môžu žiaci do neho zaznamenávať, ako aj podrobnosti o svojich komunikačných jazykových kompetenciách, interkultúrnych skúsenostiach, sledovať ich rozvoj. Tento dokument sa skladá z troch častí:   * *Jazykový pas*, ktorý poskytuje prehľad znalosti rôznych jazykov v daný čas; * *Jazykový životopis*, ktorý pomáha plánovať, sledovať a vyhodnocovať proces učenia sa a dosiahnutý pokrok; * *Zbierka prác a dokladov*, ktorá umožňuje vyberať si materiály na zdokumentovanie a ilustráciu úspechov či skúseností, ktoré sú zaznamenané v jazykovom životopise alebo jazykovom pase.   Cieľom predmetu ADK v anglickom jazyku je poskytnúť žiakovi odborné vedomosti do praxe, rozvinúť odborné zručnosti. Žiaci si tak prakticky osvoja zásady komunikácie so zákazníkom, zásady vytvárania ponuku, prijímania objednávky, inkasovania a vyúčtovania, reklamácie. Získajú základné poznatky, zručnosti a skúsenosti na efektívne riadenie vlastných finančných zdrojov. Vedia napísať obchodné listy v slovenskom ale aj anglickom jazyku a využiť časti portfólia pre vlastnú prax.  Okrem práce z už spomínaným portfóliom sme vypracovali pracovné listy z predmetu Administratíva a korešpondencia v anglickom jazyku. Snahou je oboznámiť pedagogickú verejnosť s našimi praktickými skúsenosťami v predmete Administratíva a korešpondencia, jeho širokospektrálnym využitím v praxi. Kvôli odstráneniu monotónnosti a zvýšeniu motivácie v predmete ponúkame nami vytvorené pracovné listy, učebné texty a prezentácie v ADK. V praxi sa často stretávame s tým, že sa listy slovenských subjektov určené do cudziny píšu podľa úpravy uplatňovanej v krajine určenia. Je preto dôležité, aby naši žiaci poznali rozdiely medzi normami pre uľahčenie adaptácie v cudzích firmách etablovaných na Slovensku. Tieto sme zahrnuli do prezentácií, ako aj do pracovných listov, ktoré obsahujú napr.:   * písania niektorých znamienok, značiek, skratiek, čísel a zostáv, * písanie dátumu a času, * písanie obchodných listov v STN ale aj v anglickej norme   U nás upravuje písanie písomností Slovenská technická norma STN 01 6910 a s ňou súvisiace normy, a to predtlače listových papierov na úradné a obchodné listy – STN 88 6101 a STN 88 5401, ktorá upravuje rozmery a potlač obálok, prípadne súvisiace právne predpisy, napríklad Poštový poriadok. Pri písaní listov do zahraničia používame medzinárodné, regionálne a zahraničné normy. Venovali sme sa konkrétne častiam listu, kde sme zdôraznili, že listy musia obsahovať tieto náležitosti:    *Okraje*  Ľavý okraj má šírku 25 mm, pravý okraj 15 mm. Riadkovanie najčastejšie jednoduché – 1,0; resp. 1,5. Veľkosť písma sa odporúča 12 bodov.    *Záhlavie*  Umiestňujeme ho 27 mm od horného okraja papiera. Je v ňom umiestnené adresové pole odosielateľa. Obsahuje úplný názov organizácie, úplnú adresu s PSČ. Jeho úprava nie je normatívne určená, upravuje si ho organizácia, napríklad doplnením o logo či inou úpravou.    *Adresa príjemcu*  V liste môže byť umiestnená vľavo alebo vpravo. Na papieroch s predtlačou sa umiestňuje vpravo v adresovom poli, v listoch bez predtlače sa píše od ľavého okraja ako text. Zásady písania sú rovnaké ako pri písaní adries na obálke (6 riadkov a 30 znakov).    *Dopravné a doručovacie údaje*  V liste sú umiestnené nad adresou, najmenej 10 mm (1 cm) nad adresovým pásmom. Píšu sa v rovnakej zvislej osi ako adresa s veľkými začiatočnými písmenami. Medzi nimi a adresou sa vynechávajú najmenej dve medzery. Patrí sem napríklad Doporučene, Prioritne a pod.    *Odvolávacie údaje*  V liste formátu A4 sú umiestnené v riadku za sebou, v liste formátu 1/3 A4 sú v stĺpci pod sebou vpravo alebo vľavo od adresového pásma. Sú umiestnené 17 mm pod adresovým pásmom.  Vytvorili sme prezentáciu „Čo považujeme za chybu“ s cieľom upozorniť na dôležité administratívne úkony počas písania obchodných listov, a využívania 10 prstovej hmatovej metódy vôbec. Táto prezentácia je v anglickom jazyku, keďže predmet ADK sa na našej škole vyučuje v angličtine.  Prezentácia č. 3: Čo považujeme za chybu (ADK)  Keďže jedným z častých komunikačných kanálov sú emaily vo firmách, ale aj súkromne, vypracovali sme slovnú zásobu a frázy, ktoré sa používajú pri písaní emailov- od záhlavia emailu až po záverečné formulky. Súčasťou tohto pracovného listu sú skratky, ktoré sa používajú pri písomnej komunikácii, ako aj automatické odpovede, ktoré si vie používateľ nastaviť napríklad pri jeho neprítomnosti. Sú to praktické rady pre žiakov ako aj pre učiteľskú verejnosť.    Pracovný list č. 1: Emaily  Pracovný list č. 2: Najčastejšie používané skratky v anglickej korešpondencii  Pracovný list č. 3: Zásady anglickej korešpondencie  Po naučení sa teoretických bodov týkajúcich sa anglickej korešpondencie sme vytvorili pracovný list, ktorí naši žiaci používajú ako pracovný a východiskový materiál pre maturitnú skúšku, ktorá je v anglickom jazyku, no v STN.  Pracovný list č. 4: Časti slovenského obchodného listu v angličtine  Druhým okruhom našej činnosti bola jazyková príprava žiakov na online rokovanie Európskeho parlamentu EUROSCOLA, ktoré sa uskutočnilo 12.03.2021. Keďže v dôsledku nepriaznivej pandemickej situácie COVID-19 v celej Európe boli zrušené všetky pracovné dni EUROSCOLA v Štrasburgu, ktoré sa mali konať od marca 2020, Európsky parlament umožnil študentom a učiteľom účasť v programe  formou zasadnutia - Euroscola online.  Obsahom boli podujatia, ktoré usporiadali študenti školy, s  cieľom diskutovať o Európskej únii, jej možnom smerovaní, úspechoch i problémoch,  o možnostiach a perspektívach mladých ľudí v EÚ.  Dôležité bolo , aby to bola oblasť, o ktorej môže Európsky parlament rozhodovať.  Jedným z rokovacích jazykov Euroscola online bola angličtina, z toho dôvodu bolo potrebné pripraviť žiakov na komunikáciu a zapojenie sa do rokovania. Študentov sme vyzvali vytvoriť portfólio otázok týkajúcich sa témy: Posilnenie solidarity EÚ v čase núdze - mali by sme si viac pomáhať?  Pri výbere otázok, ich správneho formulovania a nasmerovania bola potrebná kontrola a usmernenie zo strany pedagógov cudzích jazykov, ako aj príprava slovnej zásoby k danej problematike. Išlo predovšetkým o slovnú zásobu odborných ekonomických termínov a najčastejšie požívané podstatné mená, prídavné mená, slovesá.  Niektoré postrehy našich žiakov je možné zhliadnuť na web sídle našej školy:  <https://oasl.edupage.org/news/#photos:album:773>  Poslednou náplňou práce Klubu anglického jazyka bola príprava a realizácia výberového konania študentov školy na odbornú prax do Nemecka.  Vďaka programu Erasmus+ a spolupráci v rámci projektu Konzorcium obchodných škôl – spoločne do Európy 2019 pod koordináciou združenia REŠTART majú študenti možnosť vycestovať na odbornú prax do ***Chemnitz od 18. – 31. 07. 2021.***  Keďže program bude prebiehať v anglickom a nemeckom jazyku, bolo kľúčovou podmienkou postupu. Zahraničná stáž bola motivačným faktorom pre študentov všetkých ročníkov, o čom svedčí aj ich hojná účasť.  Výberové konanie je vzácnou životnou skúsenosťou, kde prepájame teóriu s praxou: študenti museli vypracovať svoje jazykové portfóliá podľa vzoru Európskeho jazykového portfólia 16+, ktoré bolo registrované Radou Európy pod číslom 2014.R014. Európske jazykové portfólio 16+ predstavuje celkový rámec plurilingválnych a interkultúrnych kompetencií učiaceho sa, pričom zároveň podporuje koncept európskeho občianstva, napomáha pri stanovovaní vzdelávacích cieľov, rozvíja schopnosť učiť sa učiť, sebahodnotenie a autonómiu učiaceho sa. Dokument je zameraný na zvýšenie kvality jazykového vzdelávania a zefektívnenie výchovno-vzdelávacieho procesu, podporu evalvácie učiaceho sa, inovatívnych metód, rozvoja kultúrnej a jazykovej diverzity, koherencie vo vyučovaní cudzích jazykov.  https://www.statpedu.sk/sk/publikacna-cinnost/odborne-informacie/europske-jazykove-portfolio/  Vybraní žiaci budú počas dvoch týždňov v Nemecku pracovať na projekte a zdokonaľovať sa nielen v jazykoch, ale aj v odborných ekonomických zručnostiach so zameraním na obchod, manažment a administratívu s budúcim praktickým využitím. Školenie bude prebiehať v anglickom jazyku.  Príprava žiakov pozostávala z viacerých fáz:  1. príprava portfólia otázok na výberový pohovor  2. oboznámenie študentov s kľúčovými bodmi výberových pohovorov na popoludňajších stretnutiach (silné a slabé stránky uchádzačov, vízie do budúcnosti, vyjadrenie motivácie). Študenti boli na stretnutia rozdelení do troch skupín. Každej skupine sa venovala jedna učiteľka anglického jazyka.  3. individuálne pohovory so žiakmi – interview  [https://oasl.edupage.org/news/#](https://oasl.edupage.org/news/)  <https://en.islcollective.com/english-esl-powerpoints/vocabulary/jobs-and-work/job-interview/133860> |

|  |
| --- |
| **Záver:**  Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov.  Členom klubu odporúčame:   * pravidelné vymieňanie svojich skúseností s využívaním rôznych metód a foriem vyučovania, ktoré rozvíjajú kritické myslenie žiakov, motiváciu pre ďalšie štúdium a používanie jazyka. * 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. * pokračovať v netradičných formách vyučovania * pedagógom vyučujúcim Administratívu a korešpondenciu v anglickom jazyku ponúkame možnosť využitia nami vytvorených pracovných listov a prezentácií, ktoré môžu slúžiť ako komparácia špecifík úradného dokumentu v anglickom jazyku s ekvivalentom v slovenskom jazyku. * zapájať žiakov do súťaží a olympiád, ktorými prezentujú seba, ale i celú školu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Reľovská, PaedDr. Barlíková, Mgr. Bobulská |
| 1. Dátum | 29. 06. 2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Alexandra Reľovská |
| 1. Dátum | 30. 06. 2021 |
| 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.