

## Písomný výstup 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	Obchodná akadémia, Komenského 3425/18, 075 42 Trebišov
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania v Obchodnej akadémii v Trebišove
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGT6
6. Názov pedagogického klubu	Klub čitateľskej gramotnosti
7. Meno koordinátora pedagogického klubu	PhDr. Ľubomíra Zuščinová
8. Školský polrok	1. polrok školského roku 2021- 2022
9. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	<a href="http://www.oatv.edu.sk">http://www.oatv.edu.sk</a>

10.

### Úvod:

Čitateľská gramotnosť je komplexný súbor čitateľských zručností potrebných na efektívnu prácu s textom. Považuje sa za základnú a existenčnú kompetenciu vzdelaného človeka, bez ktorej nemožno dosiahnuť všetky ďalšie kompetencie. Vychádzajúc z koncepcie funkčnej gramotnosti je vnímaná ako univerzálna technika založená na schopnosti spracovať informácie z textu a využiť ich pri riešení rôznych situácií každodenného života. I keď žiak získava základné zručnosti čitateľskej gramotnosti v rámci hodín vyučovacieho jazyka - technika čítania, schopnosť a proces pochopenia textu, schopnosť identifikovať informácie v texte, hodnotiť prečítané, zapamätať si myšlienky textu, reprodukovat' text, dedukovať na základe textu, utvoriť si úsudok, schopnosť logicky spájať súvislosti, vyvodit' hlavné myšlienky, poučenia, závery, schopnosť konštruovať myšlienky nad rámec textu a spájať ich v kontexte s predošlými poznatkami a vedomosťami-, nároky na čitateľskú zručnosť sa nestále zvyšujú a jednotlivec musí pracovať s textovými informáciami rôznorodého obsahu a formy, je nevyhnutné vnímať čitateľskú gramotnosť ako nadpredmetovú, crosscuriculárnu zručnosť a cielene ju rozvíjať.

### Stručná anotácia

Nadväzujúc na teoretické východiská, analýzy a diskusie, praktické skúsenosti a zručnosti nadobudnuté aplikáciou inovatívnych metód a foriem práce so žiakmi v priebehu predchádzajúceho obdobia činnosti Klubu čitateľskej gramotnosti sme sa v súlade so stanovenými cieľmi v prvom polroku školského roka 2021-2022 zamerali na získanie ďalších teoretických, didaktických, metodických znalostí podporujúcich rozvoj čitateľskej gramotnosti a ich cielenu implementáciu do

vyučovacieho procesu, samovzdelávania i mimoškolskej činnosti, a to v týchto tematických oblastiach: Chyby pri čítaní s porozumením, Predmetové olympiády ako nástroj zvyšovania čitateľskej gramotnosti talentovaných žiakov, Jazyk vo verejnej a súkromnej komunikácii, Efektívna komunikácia, Devalvujúca komunikácia, Komunikačné zlozvyky, Piktogramy a emotikony, Práca so slovníkmi, Využitie zdrojov informácií, Textové skratky.

Práca pedagógov s aprobáciou vyučovacích predmetov vzdelávacích oblastí Jazyk a komunikácia, Človek a príroda, Človek, hodnoty a spoločnosť, Matematika a práca s informáciami, Zdravie a pohyb v rámci Klubu čitateľskej gramotnosti spočívala v identifikovaní efektívnych foriem podpory čítania s porozumením zodpovedajúcich aktuálnym potrebám a požiadavkám na čitateľskú gramotnosť v súčasnej spoločnosti a kultúre, vo vytvorení metodických materiálov, ich overovaní vo výchovno-vzdelávacom procese a vyhodnocovaní.

### **Kľúčové slová**

efektívne čítanie, redundantné vety, abundantné vety, uzavreté otázky, otvorené otázky, echo otázky, analytické otázky, predmetové olympiády, poznávacie charakteristiky, verejná komunikačná sféra, neverejná komunikačná sféra, hovorený komunikát, písomný komunikát, efektívna komunikácia, spätná väzba, devalvujúca komunikácia, nesúlad verbálneho a neverbálneho prejavu, slovník, flexibilita, hypertext, závislosť v digitálnom priestore, bezpečnosť prehliadača, textové skratky.

### **Zámer a priblíženie témy písomného výstupu**

Písomný výstup je analýzou činnosti Klubu čitateľskej gramotnosti v prvom polroku školského roka 2021/2022. Zahŕňa teoretické východiská, analýzy, odporúčané metódy a formy práce s cieľom zvýšiť efektívnosť a atraktivitu výchovnovzdelávacieho procesu zameraného na zlepšenie čitateľskej gramotnosti a komunikácie žiakov.

### **Jadro:**

#### **Popis témy/problém**

##### ***I. Chyby pri čítaní s porozumením***

Čitateľská gramotnosť úzko súvisí aj so skutočnosťou, ako žiak dokáže prijať a zároveň spracovať informáciu. Porozumenie prečítaného je dôležité, lebo je spojené s jednotlivými úlohami. Žiaci by mali vedieť vyvodiť, čo je východiskom zadania a vydedukovať jeho podstatu, aby dokázali splniť úlohu.

Problémy s porozumením čítaného textu nie sú u žiakov neobvyklé. Porozumenie ovplyvňuje nedostatočná slovná zásoba, súvisí aj so schopnosťou sústrediť sa na čítaný text a s rýchlosťou čítania.

Čítanie je zrkadlový postup štylizácie textu, jeho výstavby. Čítanie textu nie je izolované od celého radu zjavných i skrytých činiteľov.

*Efektívne čítanie* závisí od správneho dekodovania kontextu a kotextu. Pri efektívnom čítaní je kontext rovnako dôležitý ako základný text, pretože súčasné sledovanie kontextu počas efektívneho čítania základný text dopĺňa a upravuje. Nemé čítanie – proces čítania pohľadom - je takmer desaťkrát rýchlejšie ako artikulovaný prejav.

Jednu a tú istú informáciu môžeme podávať zdĺhavo aj krátko. Záleží na situácii, kedy je vhodné používať rozsiahlejšiu a kedy stručnejšiu formu. Dlhé vety podľa ich obsahovej štruktúry môžu byť

redundantné (obsahujú množstvo nadbytočných informácií, slov, ktoré sú chudobné na obsah, vyskytuje sa v nich klišé, frázy, výplnkové výrazy, ktoré oberajú čitateľa o čas) a abundantné (zdlhové, ťažkopádne, chudobné svojím obsahom, kvetnaté, obsahujú ošúchané citáty, metafory, ktoré už nič nové nepovedia, iba znásobujú výrazy a predlžujú text). Tieto miesta v texte sa môžu pri čítaní vynechať, čím sa čítanie textu zefektívni a zrýchli. Opakom sú krátke vety (na plagátoch, reklamách, v oznámeniach). Zhrňujúce vety sú často neslovesné, nedejové, faktografické, bohaté na podstatné a prídavné mená a číslovky.

V rámci procesov porozumenia má žiak byť schopný:

- vyhľadať explicitne uvedenú informáciu,
- vyvodzovať priame závery,
- interpretovať a integrovať myšlienky a informácie,
- zhodnotiť obsah, jazyk a textové prvky.

Ak má žiak bez problémov vyhľadávať explicitne uvedené informácie, je nutné uvedomenie, že úspech v tejto oblasti si vyžaduje nielen samotné pochopenie textu, ale aj pochopenie ako jednotlivé informácie navzájom súvisia.

Pri schopnosti vyvodzovania priamych záverov sa musí čitateľ posunúť nad úroveň explicitného významu textu. V rámci uvedeného procesu prepája dve, alebo viac informácií, ktoré sú v texte priamo uvedené.

V oblasti interpretácie a integrácie myšlienok a informácií z prečítaného textu je potrebné uplatňovanie a využívanie okrem iného i svojich predchádzajúcich poznatkov, skúseností a pochopenia sveta.

Schopnosť zhodnotiť obsah, jazyk a textové prvky prečítaného textu vychádza z kritického posúdenia textu. K pozitívnemu splneniu tejto úlohy sú potrebné nie iba skúsenosti s čítaním, ale i znalosť jazyka.

Pri kontrole čítania s porozumením je dôležitá štylizácia otázok. Otázka nesmie byť veľmi zložitá, príliš abstraktná alebo rozsiahla. Otázky formou, štruktúrou a svojou funkciou ovplyvňujú kvalitu odpovedí. Využiť môžeme 4 typy otázok:

#### 1| Uzavreté otázky

Tieto otázky vyžadujú často jednoslovnú odpoveď. Väčšinou začínajú slovesom a najčastejšie na ne odpovedáme áno/nie.

#### 2| Otvorené otázky

Sú to otázky, ktoré prinesú najrôznejšie odpovede. Pomocou týchto otázok sa môžeme dozvedieť názory, postoje a pocity žiakov, pomáhajú začať brainstorming, argumentáciu.

#### 3| Echo otázky

Sú to priame otázky, v ktorých využívame časť získaných informácií na zistenie doplňujúcich, rozširujúcich alebo podobných informácií. Pýtajúci sa využíva slovo, frázu alebo časť vety z výpovede odpovedajúceho, ktoré zopakuje vo svojej novej otázke.

#### 4| Analytické otázky

Zameriavajú sa na objasňovanie vzťahov medzi jednotlivými prvkami nejakého celku. V odpovediach žiak odlišuje fakty od hypotéz, argumenty od záverov, podstatné údaje od nepodstatných a podobne. Rozvíjajú kritické myslenie, podporujú analýzu vybranej témy a smerujú k precíznemu

pochopeniu problematiky. Sledujú konkrétny cieľ a pomáhajú pri správnych rozhodnutiach.

K čitateľskej gramotnosti patrí aj kritické zhodnotenie, porovnávanie a rozdeľovanie informácií z hľadiska relevantnosti, odbornosti, ale aj rozpoznávanie nepravdivých, zavádzajúcich, nepresných či škodlivých informácií, či neprestajné nadobúdanie poznatkov, formulovanie a hodnotenie svojich vlastných informačných potrieb.

Čítanie s porozumením by malo byť obsiahnuté v každom vyučovacom predmete, no učiteľom často chýbajú vhodné metodické materiály a cvičenia, ktoré by im rozvíjanie čitateľskej gramotnosti u žiakov uľahčili. Členovia klubu po analýze najčastejších chýb pri štylizácii otázok na kontrolu čítania s porozumením vytvorili pracovné listy pre jednotlivé predmety.

## ***II. Predmetové olympiády ako nástroj zvyšovania čitateľskej gramotnosti talentovaných žiakov***

Predmetové olympiády a postupové súťaže žiakov sú integrálnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Sú organizované ako jedna z foriem dobrovoľnej záujmovej činnosti žiakov v oblasti práce s talentovanými deťmi a mládežou. Sú založené na systematickej skupinovej alebo individuálnej práci s talentovanými žiakmi a priamo súvisia s výchovno-vzdelávacím procesom, na ktorý ďalej nadväzujú. Žiaci sa pripravujú na jednotlivé kolá samostatne, resp. pod vedením svojich vyučujúcich alebo ďalších odborníkov. Poslaním predmetových olympiád je aktivizovať žiakov v nadväznosti na výučbu predmetu v čase ich mimoškolskej činnosti, vzbudzovať a podporovať u žiakov záujem o predmet, podporovať ich odborný rast, komunikačné zručnosti, prehĺbovať ich záujem o sebazvedávanie a viesť ich k samostatnej tvorivej činnosti.

Dôležitým predpokladom zmysluplnej práce s talentovanými a nadanými žiakmi je ich vyhľadávanie a identifikácia. Nadaný žiak je unikátny jedinec s istou kombináciou a intenzitou charakterových vlastností. Pri jeho identifikácii sa využívajú psychologické i pedagogické metódy. Z psychologických metód je to predovšetkým pozorovanie v štandardných situáciách pri činnostiach zameraných na oblasť intelektu, kreativity, psychomotoriky, umeleckú oblasť a pod. Často využívanou metódou sú individuálne testy inteligencie a divergentného myslenia.

Medzi typické poznávacie charakteristiky nadaných a talentovaných žiakov patrí:

- schopnosť porozumieť zložitému materiálu prostredníctvom analytického zdôvodňovania, schopnosť zovšeobecňovania,
- schopnosť pracovať s abstraktnými symbolmi, schopnosť vidieť a chápať zákonitosti,
- motivácia – nadaný žiak často nepotrebuje výrazne motivovať, rád sa učí, potešenie, odmenu mu prináša práve rozumová činnosť,
- schopnosť dlhodobej koncentrácie pozornosti,
- dobrá pamäť – logická, zraková i sluchová – žiak má schopnosť rýchlo si vybavovať si naučené (počuté, videné, prečítané) fakty,
- znalosť veľkého množstva informácií z rôznych oblastí,
- pozornosť k detailom,
- bohatá slovná zásoba, gramatická správnosť,
- zvedavosť,
- preferencia samostatnej práce, spoliehanie sa na vlastné riešenia problémov,

- schopnosť originálneho myslenia, flexibilita, alternatívne spôsoby riešenia,
- hlboké záujmy, schopnosť zhromaždiť množstvo detailných poznatkov.

V záujme plného rozvoje potenciálu žiaka a jeho uplatnenia je dôležité:

- aby mal príležitosť objaviť a vyskúšať si, na čo má predpoklady,
- aby bol trvalo vysoko motivovaný ku kvalitnému výkonu,
- aby mu jeho prostredie (rodičia, učitelia, konzultanti) poskytlo optimálnu podporu a
- aby bol chválený za to, čo dokázal.

Pri práci s talentovanými žiakmi je vhodné používať všeobecne i pri rozvíjaní čitateľskej gramotnosti najmä:

- metódy založené na zážitku,
- metódy založené na hre,
- metódy založené na experimente
- metódy založená na tvorení
- metódy založené na fantázii
- metódy založené na myšlienkových operáciách.

Skúsenosti získané v práci s talentovanými žiakmi a poznatky z predmetových olympiád je potrebné spätne uplatňovať a využívať na skvalitnenie výchovnovzdelávacieho procesu.

### ***III. Jazyk vo verejnej a súkromnej komunikácii***

Podľa sféry, v ktorej komunikácia prebieha, možno hovoriť o verejnej (oficiálnej) a neverejnej (neoficiálnej, súkromnej) komunikačnej sfére. Verbálna komunikácia ako synergia jazykových a komunikačných kompetencií sa tradične radí k sociálnym kompetenciám, kam sa začleňuje tiež schopnosť tímovej práce, kompetentné riešenie konfliktov alebo krízových situácií.

Verbálna komunikácia vo verejnej komunikačnej sfére môže mať hovorenú a písomnú formu. Hovorený a písomný prejav sa líšia tým, že pri hovorenom možno využívať celú škálu paralingválnych prostriedkov (hlas, intonácia, tempo, pauza a i.), spätnú väzbu a neverbálne prostriedky, písomný prejav je precíznejší vo výbere slov a dokonalejší vo formulácii myšlienok. Písomné komunikáty sa ďalej diferencujú podľa funkcií, ktoré plnia, a podľa vlastností, ktoré sú pre ne typické.

V hovorenom i v písanom komunikáte ide primárne o sprostredkovanie obsahu vhodným využívaním jazykových prostriedkov, k ich úspešnému dekodovaniu patrí aj znalosť neverbálnych signálov. Prirodzený jazyk ako základný prostriedok dorozumievania v hovorenej a v písanej forme môže úspešne naplniť stanovené komunikačné ciele aj zásluhou vedomej a účelnej participácie neverbálnych prostriedkov.

Kedy je vhodnejšie vybrať si na komunikáciu jej písomnú podobu a kedy bude primeranejšia ústna komunikácia závisí od potreby spätnej väzby, komplexnosti informácií, potreby trvalého záznamu, počtu a dostupnosti adresátov.

Najpoužívanejšou formou komunikácie je ústna komunikácia pre jej okamžitú interakciu medzi

komunikantmi. Ústna komunikácia môže mať formálny a neformálny charakter, môže byť plánovaná i neplánovaná. Medzi výhody ústnej komunikácie patrí: - bezprostredná spätná väzba v podobe otázok alebo vyjadrenia súhlasu, resp. nesúhlasu slovami a gestami, - je ľahko uskutočniteľná, - vyžaduje len malú alebo žiadnu prípravu. Medzi nevýhody ústnej komunikácie patrí nepresnosť v prípade voľby nesprávnych slov alebo vynechanie niektorých podrobností.

Príkladom súkromnej ústnej komunikácie je napr. súkromný dialóg, telefonický rozhovor, a to aj prostredníctvom moderných komunikačných programov, napr. ICQ, Skype a pod. Príkladom súkromnej písomnej komunikácie je napr. súkromný list alebo internetová písomná komunikácia.

Verejná ústna komunikácia má formu monologických (diskusný príspevok, politická reč, súdna reč, príležitostný prejav) i dialogických prejavov (diskusia, debata, polemika). Verejná písomná komunikácia sa využíva najmä v administratívnom štýle (napr. úradný list – žiadosť, sťažnosť, reklamácia, urgencia, objednávka, potvrdenie, motivačný list, splnomocnenie, pozvánka a pod.) Pravidlá písania a úpravy písomností stanovuje STN 01 6910 a s ňou súvisí aj STN 88 6101. Typickým poznávacím znakom verejnej písomnej komunikácie je jej stereotypná, schematizovaná forma. Často sa ústna a písomná verejná komunikácia navzájom dopĺňajú (napr. pracovné porady, triedne schôdzky, domové schôdze, pracovné stretnutia rôznych záujmových inštitúcií a pod.)

Problematika jazyka vo verejnej a súkromnej komunikácii vo svojej obsahovej šírke poskytuje vo všetkých vyučovacích predmetoch nespočetné možnosti uplatnenia rôznorodých tradičných i inovatívnych metód a foriem práce. Jedeným z prostriedkov na zatriktívnenie výchovnovzdelávacieho procesu pri nácviku súkromnej a verejnej komunikácie sú moderné komunikačné programy, ktoré sú medzi súčasnou mládežou trendom.

#### ***IV. Efektívna komunikácia***

Efektívna komunikácia je komunikácia, ktorá jasne, zrozumiteľne, poznateľne, nekonfliktne a pozitívne smeruje k nájdeniu optimálneho riešenia, prijateľného pre obe komunikujúce strany. Je asertívna = rešpektuje osobnú dôstojnosť, právo na vlastný názor, právo na predstavenie vlastného názoru, akceptuje právo na vlastný názor u komunikačného partnera a nie je zraňujúca.

Každý, kto chce komunikovať efektívne, musí dodržať základné podmienky:

- ujasniť si cieľ komunikácie skôr ako začne hovoriť,
- pred vyslovením informácie si zoradiť myšlienky,
- vyjadriť sa konkrétne, stručne, jasne, používať krátke vety a oddeľovať ich,
- krátkym odmlčaním sa eliminovať nadbytočné informácie,
- snažiť sa získať spätnú väzbu v zmysle získania informácie o tom, ako protistrana porozumela vyslanej informácii, teda nakoľko je vo svojom vyjadrení zrozumiteľný a jasný,
- vytvárať priestor pre obojstrannú komunikáciu, teda počúvať, čo hovorí druhá strana a najmä, ak je v pozícii nadriadeného, vytvárať priestor pre otázky, prípadne návrhy poslucháča,
- snažiť sa u poslucháča vzbudiť záujem o informáciu, napr. tým, že sa hneď na začiatku uvedie, prečo je informácia dôležitá alebo užitočná.

K dobrému priebehu komunikácie prispieva správanie, ktoré je spravidla pociťované ľuďmi ako príjemné:

- oslovenie menom,

- očný kontakt,
- súhlas, pochvala, vďaka,
- pozorné počúvanie,
- zdvorilosť,
- prejav záujmu o slová protistrany,
- celkové rešpektovanie druhého, vzájomná úcta.

Zlepšenie efektívnosti vzájomnej komunikácie sa opiera i o nasledovné zásady:

- Uvedomme si, že máme vlastné pocity a môžeme žiť so skutočnosťou, že naše pocity ovplyvňujú nás a našu komunikáciu.
- Tolerujeme pocity iných a uvedomme si, že ich pocity môžu byť odlišné od našich. Môžu ovplyvniť kódovanie a dekódovanie informácií.
- Ako odosielateľ informácie mám budovať u príjemcu pocit istoty.
- Ako príjemca informácií mám načúvať z pohľadu odosielateľa a nehodnotiť komunikáciu podľa seba.
- Snažme sa mať viac ako polovičnú zodpovednosť za účinok komunikácie, či už ako odosielateľ alebo prijímateľ.
- Vedome vytvárajme spätnú väzbu pri každej komunikácii.
- Ubráňme sa správaniu, či reagovaniu na svoje domnienky o úmysloch druhej osoby, na základe neúplnej informácie.
- Uvedomme si, že pri najlepšej snahe je komunikácia nedokonalá. Preto sa vyhýbajme cynizmu pri neúspešnej komunikácii, alebo pri ťažkostiach v komunikácii.

Efektívna komunikácia tiež vyžaduje:

- klímu dôvery,
- spätnú väzbu,
- načúvanie,
- akceptáciu.

Efektívnu komunikáciu je nevyhnutné uplatňovať v každodennej pedagogickej praxi a k tomuto cieľu viesť i žiakov. Pri nácviku a upevňovaní efektívnej komunikácie v školskej praxi je vhodné venovať zvýšenú pozornosť princípom partnerskej komunikácie, pravidlám konštruktívnej spätnej väzby, poskytovaniu pozitívnej spätnej väzby, aj jej prijímaniu a postupovať podľa pravidiel zrozumiteľnej komunikácie podľa H. M. Herbsta:

- Pravidlo č. 1: ŽIADNE SA – ŽIADNE TO – ŽIADNE MY. Spolupracovníka oslovovať menovite a priamo.
- Pravidlo č. 2: ŽIADNE MUSÍ SA – ŽIADNE MALO BY SA – ŽIADNE MOHLO BY SA. Pokyny nevyjadrovať podmienovacím spôsobom.
- Pravidlo č. 3: ŽIADNE MOŽNO – ŽIADNE EVENTUÁLNE – ŽIADNE VLASTNE. Pokyny musia byť konkrétne.
- Pravidlo č. 4: KAŽDÝ ČLOVEK MÁ PRÁVO NA SVOJ NÁZOR. Namiesto dohadovania, jasné

a zrozumiteľné stanoviská.

- Pravidlo č. 5: UKAZOVAŤ ABSOLÚTNU LOAJALITU. Stáť za svojim slovom a činom.
- Pravidlo č. 6: DÁVAŤ KONKRÉTNE OTÁZKY. Nejasné otázky sú príčinou nejasných odpovedí.
- Pravidlo č. 7: NEKLÁŠŤ VIAC OTÁZOK NARAZ. Pletú sa a čas stojí.
- Pravidlo č. 8: OTÁZKY NEZAČÍNAŤ SLOVAMI – PREČO – NAČO – AKO TO (výstižnejšie: „Z akého dôvodu?“, „V čom vidíte príčinu?“) Viest' opytovaného k odpovedi a nepodporovať ospravedlnenie-
- Pravidlo č. 9: NEODPOVEDAŤ SI NIKDY SÁM NA VLASTNÉ OTÁZKY. Stanovisko iného je neznáme.
- Pravidlo č. 10: VYHÝBAŤ SA SPOJENIAM TYPU ÁNO, ALE... Odpovede doplniť, namiesto popierania.
- Pravidlo č. 11: AKTÍVNE POČÚVAŤ. Najskôr počúvať, potom premýšľať a nakoniec odpovedať.
- Pravidlo č. 12: DOHOVÁRAŤ SI KONKRÉTNE TERMÍNY. Zabrániť nedorozumeniu tým, že sa stanovia priority.

Získaná schopnosť efektívne komunikovať je pre žiakov aj jedným z predpokladov úspešného uplatnenia sa v budúcej profesii i osobnom živote.

## V. *Devalvujúca komunikácia*

Devalvujúca (agresívna, utláčajúca) komunikácia je charakterizovaná ako absolútny opak efektívnej a čiastočný protiklad asertívnej komunikácie. Realizuje sa využitím agresívnych postupov. Hovoriaci verbálne aj neverbálne devalvuje spolukomunikanta, ponižuje ho, uráža ho, povyšuje sa, násilným spôsobom presadzuje svoj názor alebo postoj, nerešpektuje názor iného hovoriaceho. Najčastejším prejavom devalvujúcej komunikácie je skákanie do reči a nerešpektovanie odlišného názoru komunikačného partnera.

Pri devalvujúcej komunikácii:

- absentuje zdvorilostný princíp, empatia a taktnosť;
- mimika aj gestikulácia je výrazná až nepríjemná;
- agresor má tendenciu približovať sa k inému človeku veľmi blízko, až narúša jeho osobnú a intímnu zónu;
- dochádza k nepríjemným až ubližujúcim fyzickým kontaktom;
- rafinovanejšia je slovná agresivita v podobe irónie, sarkazmu alebo až príliš „sladkých“ slov, ktoré nie sú zamerané „k veci“ rozhovoru, ale ich cieľom je degradácia osoby, ktorej sú určené – agresor vedome znižuje sebavedomie počúvajúceho (Jarábek 2015).

Tento typ komunikácie naznačuje nezvládnutie vlastných emócií, predovšetkým hnevu a je nežiaduci rovnako pri žiakoch ako i pri pedagógoch. Devalvujúca komunikácia nemusí byť vždy vedomá, dokonca ani zo strany pedagóga (napr. podvedomé podceňovanie slabšieho žiaka). Jediným čiastočne



prijateľným znakom devalvujúcej komunikácie je u pedagóga skočenie do reči žiaka a aj to len za veľmi špecifických okolností, napr. ak žiak odbieha od témy alebo sa sémanticky stratil vo vlastnej výpovedi. Aj v takomto prípade je potrebné využívanie zmierňovacích formuliek voči komunikačnému partnerovi, a to napr. „tu ťa na chvíľku preruším, rad/a by som ťa doplnil/a“ atď.

Zamedzenie devalvujúcej komunikácii si vyžaduje:

- trpezlivosť,
- neustále vysvetľovanie vlastného zmýšľania o tom či danom probléme, ktoré mohlo vyvolať devalvujúcu komunikáciu,
- chápanie toho, že žiak ešte nemá všetky mentálne nástroje a schopnosti na to, aby vždy ovládal všetky emócie, ktoré môžu z jeho strany viesť k devalvujúcej komunikácii,
- aktívne načúvanie za každých okolností,
- akceptáciu.

V snahe vyhnúť sa devalvujúcej komunikácii v rámci vyučovacieho procesu je potrebné dodržiavať nasledovné odporúčania:

- Musíme si uvedomiť, že reagujeme emočne a teda často aj iracionálne. Potrebujeme žiť so skutočnosťou, že naše pocity ovplyvňujú spôsob našej komunikácie, a to ako v pozitívnom, tak aj v negatívnom slova zmysle. Dané tvrdenie je platné bez ohľadu, či sme v komunikačnej situácii v úlohe žiaka alebo v úlohe učiteľa.
- Tolerujme emočnú odpoveď iných, aj keď je negatívna – aj takáto reakcia si zaslúži zo strany pedagóga čo najneutrálnejšiu reakciu.
- Pocity iných môžu byť v rámci rozoberaného problému úplne rozdielne ako tie naše, aj keď tie naše považujeme za najracionálnejšie. Aj tieto odlišné pocity iných si zaslúžia validáciu, rešpekt.
- Ako pedagógovia máme v rámci komunikácie a prenosu informácie vytvárať bezpečný priestor na vyjadrenie, a to aj keď sa komunikácia približuje k devalvujúcej.
- Ak sme súčasťou devalvujúcej komunikácie, máme sa ju snažiť čo najrýchlejšie ukončiť, nie taktiež reagovať devalvujúco.
- Vzorom v rámci reakcie na prípadnú devalvujúcu komunikáciu vytvárajme pre ďalších žiakov praktický vzor, ako na dané situácie reagovať.
- Zamedzme tomu, aby sme na devalvujúcu komunikáciu reagovali emocionálne, aj keď ju môžeme vnímať ako narušenie našej autority ako pedagóga – žiak v tomto prípade nie je rovnocenným komunikačným partnerom v rámci vyzretosti a ovládania vlastných emócií.
- Majme na pamäti, že aj pri najlepšej snahe komunikácia nie je dokonalá – zlyháva buď komunikačný kanál alebo samotní participanti komunikácie. Komunikácia môže nabrat' devalvujúci smer aj na základe komunikačného nedorozumenia, vzájomného nepochopenia – v takomto prípade je o to dôležitejšie zabrániť poškodeniu či narušeniu korektných vzťahov žiaka a učiteľa.
- Uvedomme si, že cynizmus, sarkazmus a irónia sú častým zdrojom komunikačného šumu, teda môžu byť zdrojom aj devalvujúceho spádu komunikácie.

Devalvujúca komunikácia je školskej praxi negatívnym javom, môže byť príčinou narušenia dôvery a vzťahu medzi žiakom a učiteľom, pričom tento vzťah je jednou zo základných podmienok k vytvoreniu pozitívneho prístupu, či už ku konkrétnemu vyučovaciemu predmetu alebo k procesu učenia sa. Je preto potrebné ovládať stratégie riešenia komunikačne vypätých situácií.

Keďže tento typ komunikácie je nežiadúci v akomkoľvek osobnom či verejnom rozhovore, je nácvik adekvátnej reakcie na devalvujúcu komunikáciu prínosný pre učiteľov i žiakov, bez ohľadu na to, či s danou situáciou majú alebo nemajú osobné skúsenosti alebo ako veľmi konfliktný či nekonfliktný typ osobnosti sú. Na tento účel sú vhodné najmä „role play“ s nastolením modelových situácií a spôsobov ich riešení.

## **VI. Komunikačné zlozvyky**

Optimálna komunikácia je založená na priamom, úprimnom a otvorenom spôsobe odovzdávania informácií, pričom v plnej miere je akceptovaná naša vlastná sebaúcta, ako aj úcta k partnerovi. Problémy v komunikácii najčastejšie vznikajú tým, že nepresne vnímame komunikáciu partnera a tým ju nesprávne interpretujeme alebo tým, že nemáme dostatočne rozvinuté komunikačné zručnosti. Medzi najčastejšie komunikačné bariéry: neschopnosť koncentrácie, uponáhľanosť, zaujatosť, sústredenie sa na ďalší bod dialógu, vzťahovacosť, nedostatok záujmu a pod.

Verbálne komunikáty často sprevádzajú komunikačné zlozvyky, ktoré znižujú kvalitu informácie i komunikácie. Možno ich sledovať na strane expedienta i percipienta.

Medzi komunikačné zlozvyky pri hovorení patrí:

- *Nesúlads verbálneho a neverbálneho prejavu* - vzniká vtedy, keď verbálne prejav nesie odlišnú informáciu ako neverbálny, ktorý disponuje, mimikou, gestami, tónom hlasu. Hovoriaci môže v tomto prípade pôsobiť zavádzajúco a vyvolávať nedôveru u percipienta. Niekedy človek povie viac neverbálne ako verbálne. Nesúlads medzi tým, čo hovoríme a ako sa pri tom tvárim, väčšinou všetci vycítia hneď. Ak povieme, že s niečím súhlasíme a pritom sa tvárim nahnevane, náš komunikačný partner vie, že to nemyslíme úprimne.
- *Nepriame vyjadrovanie pocitov* – hovoriaci nehovorí explicitne to, čo si myslí, filtruje niektoré svoje pocity, prípadne zámerne odbočuje od pôvodnej témy.

Takýto spôsob komunikácie nastáva vtedy, keď z rozličných dôvodov nevieme alebo nechceme priamo povedať to, čo naozaj chceme. Ide o skryté vyjadrovanie, ktorému druhá strana nemusí porozumieť.

- *Neúprimnosť* – prejavuje sa vedomým skresľovaním postoja alebo predstieraním emócií. Pri tejto forme komunikácie ide spravidla o to, aby hovoriaci vďaka zahmlievaniu pravdy získal nejaké výhody alebo sa vyhol nepríjemnostiam.
- *Nejasnosť a nekonkrétnosť reči* – znamená, že adresát nerozumie expedientovi, dôsledkom čoho je skreslená interpretácia prijatej informácie.
- *Zveličovanie a zovšeobecňovanie* – prejavuje sa v tendencii hodnotiť situáciu prehnane, zveličením negatívnych zážitkov a zľahčením pozitívneho.
- *Značkovanie a znehodnocovanie* – je častým zlozvykom druhého hodnotiť namiesto vyjadrenia pocitu, ktorý máme z jeho správania. Značkovanie nastáva vtedy, keď toho druhého zaradíme do určitej kategórie (napr. lenivcov), čo vedie k hádkam, urážkam a k zlým vzťahom. Je oveľa lepšie konkrétne opísať, čo nám prekáža.
- *Pripisovanie zlého úmyslu tomu, čo druhý hovorí alebo robí.*

- *Únik od témy* – prejavuje sa v priebehu rozhovoru, hovoriaci prechádza z témy na tému, ako mu to momentálne vyhovuje. Môže sa to stať aj preto, lebo hovoriaci sa zámerne chce vyhnúť konfliktu a nepríjemnú tému presmeruje inam.
- *Nelogické afektované reakcie* – prehnane afektívne reakcie na nejaký podnet,

*Komunikačné zlozvyky pri počúvaní sú:*

- *Čítanie myšlienok* – je skreslené vnímanie povedaného tým, že sa mu pridáva ďalší, nami predpokladaný význam. Môže to byť niečo, čo očakávame dopredu alebo niečo, z čoho máme obavy, či strach. Čítaním myšlienok môžeme dokonca vyvolávať pocity podozrenia, neistoty a nedôvery.
- *Nevyžiadané a neočakávané vstupovanie do hovoreného prejavu* - tzv. skákanie do reči, je to zlozvyk typický pre netrpezlivých ľudí, v komunikácii vyvolávajú pocit najmúdrejších a najdôležitejších. Týmto spôsobom vyvolávajú v komunikačnom partnerovi pocit, že nie sú spokojní s tým, čo hovorí.
- *Chýbajúca spätná väzba* – je pre hovoriaceho dôležitým neverbálnym signálom, naznačuje chýbajúce prerušenie spojenia medzi expedientom a percipientom. Ak hovoriacemu nevyšleme signál, že počúvame, môže mať pocit, že nedávame pozor, nerozumieme mu alebo že ho ignorujeme.
- *Neverbálne odmietanie je ignorovanie hovoriaceho rôznymi spôsobmi, napr.* absenciou očného kontaktu, kinetikou, gestikou a pod. Tieto prejavy môžu hovoriaceho vyviest' z miery a môže ich chápať tak, že ho nepovažujeme za rovnocenného partnera.

Pri nácviku predchádzania zlozvykom pri odovzdávaní informácií vo výchovnovzdelávacom procese je potrebné upozorňovať žiakov na dodržiavanie nasledovných pravidiel:

- snažte sa byť konkrétni a hovorte jasne, priebežne zisťujte, či váš partner v komunikácii
- rozumie tomu, čo hovoríte,
- vaša verbálna a neverbálna komunikácia by mala byť v súlade,
- hovorte otvorene a úprimne prezentujte svoj názor,
- snažte sa v rámci komunikácie prísť k nejakému záveru.

Pri predchádzaní zlozvykom pri načúvaní je potrebné uplatňovať nasledovné pravidlá:

- snažte sa toho druhého pozorne počúvať,
- dávajte pozor, čo druhý hovorí, snažte sa mu porozumieť, nedomýšľajte si to, čo
- v skutočnosti nepovedal,
- informácie nevnímajte osobne,
- snažte sa dodržiavať zrakový kontakt a správny postoj tela.

Cvičenia, ktoré môžu napomôcť osvojeniu si efektívnych komunikačných stratégií, zamedziť

devalvujúcu komunikáciu a odstrániť komunikačné zlozvyky je možné a zároveň žiadúce zaradiť do všetkých vyučovacích predmetov nielen výchovného charakteru, ale i odborných predmetov, rovnako aj triednických hodín.

### **VII. Emotikony a piktogramy**

Informačné technológie ovplyvnili prístup k textom v tlačenej a v digitálnej forme. Žiaci čoraz častejšie využívajú na čítanie elektronické zariadenia, ktoré menia spôsob, akým pristupujú k textu a spracúvajú ho, no na druhej strane transformujú aj obsah jazyka a lexiky. Digitálne médiá vo veľkej miere kladú dôraz na efektívne a rýchle spracovanie veľkého množstva informácií, vyžadujú „multitasking“, teda vykonávanie viacerých činností naraz, a rýchlu a interaktívnu komunikáciu. Schopnosť sprostredkovať informácie, pocity, nálady a hodnotenie skutočnosti v čo najrýchlejšej a najkratšej možnej forme sa preto javí ako východisková. Medzi prejavy jazykovej úspory v textoch patria piktogramy a emotikony.

Piktogram je grafický znak, znázorňujúci informáciu obrazom, (napr. dopravné značky, grafy, diagramy), v užšom zmysle len medzinárodná obrázková značka nahrádzajúca text informácie, zjednodušené zobrazenie abstraktnej veci, zjednodušený symbol, ktorý zobrazuje typický predmet alebo typickú situáciu redukovanú na základné formy.

Emotikon je grafický symbol, vyjadrujúci pocit, náladu, postoj či emócie pisateľa v písomnej elektronickej komunikácii. Používajú sa predovšetkým v médiách, akými sú e-maily, internetové chaty, IRC a SMS, ale začínajú sa objavovať v pravidelných periodikách, prevažne pre mládež. Sú tvorené grafickými znakmi, medzi ktoré radíme interpunkčné znamienka, písmená, číslice, zátvorky, matematické symboly či piktogramy. Tieto znaky sú usporiadané v logickom slede. Okrem funkcie skrátenia textu majú tieto výrazové prostriedky taktiež schopnosť nahradiť, doplniť či upresniť význam, čo je pri elektronickej komunikácii potrebné. Tieto prostriedky preto k elektronickej komunikácii patria tak, ako k hovorenej reči neodmysliteľne patrí mimika a gestikulácia a iné neverbálne zložky reči.

Obraz a text podávajú informácie rôznym spôsobom. Obrazy majú zobrazovaciu, ikonickú funkciu, pričom ich vnímame rýchlejšie ako text, na ktorý sa musíme viac sústrediť. Elektronickej komunikácie je prepojením obrazovej a textovej zložky. Emotikony a piktogramy sú natoľko používané, že v dnešnej dobe sú súčasťou písaných aj tlačných prejavov a preto sa neodmysliteľne stali súčasťou odbornej literatúry, akou je aj učebnica.

Emotikony a piktogramy zastávajú v reči niekoľko funkcií a tieto funkcie sa často kombinujú. Základnou funkciou je parajazyková a nejazyková funkcia. Táto zastáva emócie a pocity pisateľa. Z časového hľadiska môže obrazový prejav plniť funkciu celého verbálneho vyjadrenia, akým je napríklad pozdrav.

Význam emotikonov však nie je vždy chápaný rovnako. Závisí na kontexte a vnímaní emotikonu, či piktogramu prijímateľom správy. V zásade zastávajú pozíciu primárnych ľudských pocitov, akými sú napríklad radosť a smútok. Ich správna interpretácia a reinterpretácia prijímateľa je preto prostriedkom rozvoja čitateľských kompetencií ako napríklad čítanie s porozumením.

Okrem výrazovej funkcie môžu tieto symboly zastávať významnú úlohu aj pri iných didaktických prostriedkoch. Často sa používajú pri evalvácii žiakov, hlavne v nižších ročníkoch, kedy nahrádzajú známky a stávajú sa tak prijateľnejším spôsobom hodnotenia žiakov. Takýto druh hodnotenia je aj v elektronickej žiackej knižke. Vhodným využitím emotikonov je aj ich integrácia do procesu sebahodnotenia žiakov. Žiaci však môžu tento prostriedok využívať aj pri hodnotení pedagógov a spolužiakov (metóda Rogersových panáčikov).

Cieľom pedagógov by malo byť vytvorenie atmosféry istoty a dôvery, v ktorej by žiak nemal zábrany otvorene a úprimne vyjadrovať svoje pocity a nálady. Vhodné je využiť techniky empatickej výchovy

a vyučovania, napr: rozhovory na tému prežívania, ktorých obsahom sú city, túžby, motivácia, medziľudské vzťahy, umelecké vyjadrenia prežívania (výtvarné a hudobné techniky).

Neverbálne, obrazové zložky sú neodmysliteľnou súčasťou komunikácie, preto nemôžu byť opomenuté ani vo výchovno-vyučovacom procese, znalosť ich významov je nevyhnutná i pre čítanie s porozumením.

### **VIII. Práca so slovníkmi**

Slovník je definovaný ako ucelený zväzok jazykových jednotiek vymedzenej oblasti, ktoré sú usporiadané do určitej zostavy, a ku ktorým sú pripojené príslušné výklady, jazykové charakteristiky alebo ekvivalenty v iných jazykoch. Nástup počítačov prináša na trh aj elektronické slovníky, ktoré používateľa odbreňujú od zdĺhavého hľadania hesiel v printových slovníkoch. Z pragmatických dôvodov mnohé z knižných slovníkov už majú aj svoju verziu na CD, prípadne sú dostupné online. Názory na využívanie jednotlivých foriem dokumentov sú veľmi rozmanité. Nevyužívanie výtvarných a hudobných techník rovnako ako aj nevyužívanie knižných zdrojov však nie je zlučiteľné s moderným spôsobom didaktického procesu. Oba typy zdrojov majú svoje výhody aj nevýhody.

Výhodou elektronických dokumentov je ich flexibilita a prístupnosť. Na získanie informácií cez internet učiteľ alebo žiak nepotrebuje hľadať fyzickú verziu slovníka. Pri uvedenom spôsobe práce má možnosť dopracovať sa veľmi rýchlo k potrebným informáciám bez nevyhnutnosti návštev študovne, knižnice a pod. Ďalšou výhodou je aktuálnosť získaných informácií v porovnaní s tlačnými formami. Než vyjdú aktuálne informácie v tlači, často prejde viac času, než trvá zaktualizovanie elektronických foriem. Ale aj samotná distribúcia fyzickej verzie môže byť zdĺhavá a problematická, hlavne ak daný titul momentálne nie je dostupný. V prípade elektronických zdrojov sa ich aktualizácia odohráva neustále a používateľ si dokonca tento proces len málokedy všimne.

Dôležitým faktorom je aj vzájomná prepojenosť súvisiacich elektronických dokumentov pomocou hypertextových liniek, ktoré šetria čas aj energiu potrebnú na ich preštudovanie. Používateľ takto dokáže pracovať s viacerými zdrojmi naraz bez nutnosti hľadania iných publikácií.

Oproti knižným publikáciám sú elektronické zdroje dostupnejšie aj z hľadiska financií, keďže tieto online zdroje vo väčšine prípadov nie sú spoplatnené.

Medzi základné nevýhody elektronických slovníkov patria:

- vstupné náklady na zabezpečenie špecializovaných slovníkov (nákup licencií rôznych CAT nástrojov či slovníkov),
- náročnosť na ich obsluhu – mnohých používateľov odrádza od ich využitia „zložitost“ naučiť sa pracovať s CAT nástrojmi),
- závislosť od elektronických nástrojov (neschopnosť pracovať samostatne),
- nedôvera voči neznámemu,
- nesprávny výber zdrojov ponúknutých internetom.

Podmienkou vysokej úrovne využívania elektronických slovníkov je však okrem znalosti orientovať sa na internete a umenia vhodne formulovať otázku aj kvalitný vyhľadávací program, možnosť pripojenia sa či využívania elektronického zariadenia.

Popri elektronických formách majú mnohé vedné odbory svoje teoretické základy predsa len lepšie spracované v tradičných formách odbornej literatúry než na internete.

Medzi základné výhody tradičných knižných zdrojov patria:

- kvantita zdrojov (v súčasnosti sa v elektronickej forme nachádza malý počet certifikovaných slovníkov),
- kvalita zdrojov (publikácia podlieha väčším nárokom na odbornosť a odkazovanie),
- prehľadnosť dokumentov v porovnaní s ich elektronickej formou,
- menšia záťaž zraku, prejavujúca sa hlavne pri každodennej dlhšej práci s počítačom,
- nezávislosť od elektrického pripojenia a pripojenia.

Práca so slovníkmi je neodmysliteľnou súčasťou vyučovacieho procesu. Využitie IKT patrí medzi základné pedagogické stratégie na rozvoj kľúčových kompetencií. Žiaci ovládajú prácu s IKT do tej miery, že môžu využívať lexikografické príručky v elektronickej podobe. Žiaci si svoje poznanie konštruujú sami. Nejde len o výsledok, ale aj o proces získavania poznatkov. Pri ňom sa následne rozvíjajú ďalšie myšlienkové operácie žiakov - komparácia, kategorizácia, abstrakcia, analógia. Žiaci sa ich používaním na hodinách v škole stávajú aktívnymi, postupne si z hodín odnesú návyk, naučia sa používať ich bežne aj pri domácej príprave.

Žiaci, ktorí najprv ovládajú prácu s knižnými slovníkmi, veľmi rýchlo zistia výhody elektronických. Na jednej webovej stránke sú obsahy všetkých knižných slovníkov. Vyhľadávanie informácií je časovo nenáročné. Heslové usporiadanie on-line slovníkov je prehľadné. Pri zadaní vyhľadávaného slova sa zobrazí vysvetlenie hesla v jednotlivých slovníkoch vďaka hypertextovým odkazom: Krátky slovník slovenského jazyka, Pravidlá slovenského pravopisu, Slovník cudzích slov, Slovník slovenského jazyka, Morfológický slovník a ďalšie. Tieto odkazy, či prepojenia sú pravdaže prítomné aj v cudzojazyčných slovníkoch, ktoré majú v elektronickej forme neporovnateľne väčšie zastúpenie.

Práca s knižnými i elektronickými slovníkmi s využitím aktivizujúcich metód a foriem práce je nielen zatraktívením a zefektívením výchovno-vyučovacieho procesu, ale aj spôsobom ako nadobudnutím uvedených zručností, skúseností a návykov viesť žiakov k vytváraniu a upevňovaniu celoživotných kompetencií.

### ***IX. Využitie zdrojov informácií***

Jedným z najvyužívanejších zdrojov informácií v súčasnej dobe je nesporne internet. Získavanie informácií prostredníctvom elektronických médií efektívne rozvíja schopnosť selektívneho prístupu k získavaniu informácií.

Edukačné využitie internetu je vzhľadom na validitu získavaných informácií stále problematické. Odhliadnuc od problémov s prístupnosťou nevhodných stránok je potrebné brať do úvahy množstvo informácií, ktoré sú cez internet ľahko dostupné, majú podobu vedeckých poznatkov, ale nie sú ničím podložené. Žiak sa môže spoliehať na informácie získané z internetu, pričom nedokáže preverovať dôveryhodnosť zdrojov, z ktorých pochádzajú.

Problémom je aj veľké množstvo informácií, ktoré sú žiakom cez internet dostupné. Aby ich vedeli selektovať, je potrebné usmernenie učiteľom, ale aj jednoznačné stanovenie cieľovej úlohy, pre ktorú majú informácie získavať. Je potrebné viesť žiakov k schopnosti selektovať zaujímavé a využiteľné informácie od nepoužiteľných informácií. V tejto súvislosti je potrebné rozvíjať u žiakov schopnosti a zručnosti práce s kľúčovými slovami.

Človek nie je vo vzťahu k internetu pasívnym prijímateľom, ale vystupuje aj ako tvorca a komunikujúci, čo podnecuje uvažovanie, tvorivosť a sociálne interakcie. Preto je internet médiom, ktoré rozširuje prirodzený priestor pre vývin jednotlivca o množstvo príležitostí a mnohé on-line aktivity sú tiež nástrojmi k aktivitám realizovaným off-line.

Aj mladí ľudia, ktorí sa narodili do digitálnej doby a inú nezažili, sú stále dospievajúci s potrebami typickými pre toto vývinové obdobie. Dobou sa zmenili len spôsoby a formy, akými mladí ľudia tieto potreby naplňajú. Identita sa v dospievaní ešte len vyvíja, deti a mládež spoznávajú, kým sú a kým by chceli byť. V tomto procese sú si vnútorne neistí, majú nižšiu a nestabilnú sebaúctu. Preto vedome aj podvedome hľadajú sebaoprotvrdenie, modely a vzory, porovnávajú sa s rovesníkmi. Túžia po uznaní a prijatí rovesníkmi, po popularite a dobrom statuse. Kedysi potvrdenie svojho „ja“ mohli získať cez aktivity s rovesníkmi tvárou v tvár, teraz je to možné i cez sociálne médiá tým, že sa prezentujú na sociálnych médiách, kde na nimi publikované obsahy získavajú reakcie okolia. Logicky po týchto možnostiach siahajú, lebo sú zdanlivo bezpečnejšie a výhodnejšie.

V kontexte využívania internetu, hlavne sociálnych médií, ktoré poskytujú príležitosti pre sebaodhaľovanie, sa stáva významným faktorom šírka publika, ku ktorej sa vyjadrená informácia dostane a miera, do akej má používateľ túto šírku publika pod kontrolou. S tým súvisí nový typ príležitostí a rizík, ktoré sebaodhaľovanie pre užívateľa predstavuje. Pri používaní sociálnych médií je nevyhnutné odlišovať dve dimenzie, ktoré sú dvomi nezávislými faktormi:

- sebaodhaľovanie na sociálnych sieťach (čo osoba zdieľa),
- zabezpečovanie súkromia (s kým to osoba zdieľa).

Pri zdieľaní informácií online vznikajú rôzne riziká:

- digitálna stopa,
- môže dochádzať ku konfliktom s rovesníkmi, rodičmi, učiteľmi,
- zverejnené fotografie a videá sú spájané so psychickým rizikom, ako sú pocity úzkosti, nepohodlia, neistoty, spätného oľutovania zverejnených obsahov,
- tí, ktorí často o sebe odhaľujú informácie, sú vystavení väčšiemu riziku kyberšikanovania,
- zverejňovanie osobných informácií zvyšuje mieru rizika online kriminality: vyhľadávania a sledovania budúcich obetí, zber citlivých dát,
- šírenie reklamy a hoaxov.

Pre mladých používateľov internetu je dôležité naučiť sa ich používať zodpovedne a bezpečne cez ich jedinečné nastavenia súkromia a ďalšie konkrétnejšie nastavenia pri čom dôležitú úlohu má zohrávať aj pedagóg.

*Závislosť od internetu* je správanie, pri ktorom dochádza k nadmernému používaniu internetu a u jedinca vedie ku komplikáciám v psychickej, sociálnej, pracovnej alebo školskej oblasti. Človek nie je závislý od technológie, je závislý od istého druhu správania alebo od konkrétnych aplikácií, webov či internetových služieb, s ktorými je spojený špecifický druh činnosti, napr. nakupovanie alebo gambling, hranie videohier. Svetová zdravotnícka organizácia zaradila závislosti od videohier do medzinárodnej klasifikácie chorôb.

Štúdie potvrdzujú pozitívne alebo negatívne aspekty sociálnych médií v každej oblasti. Medzi negatívne vplyvy patrí úzkosť a depresia, ku ktorým prispievajú až štyri z piatich sociálnych sietí. Úzkosť a depresia vedú k tomu, že mladý človek nedokáže opustiť svoj domov, chodiť do školy a nedokáže sa zúčastňovať na normálnom živote. To, že tínedžeri vidia na sociálnych sieťach ľudí, ako si užívajú život, cestujú po svete či trávia všetok voľný čas zábavou, v nich vyvoláva pocit, že o niečo prichádzajú.

Základom bezpečného používania internetu je výber a používanie bezpečného a aktuálneho webového prehliadača. Ak máme nainštalovaných viacero prehliadačov, je treba aktualizovať všetky. Prehliadače obvykle poskytujú používateľovi aj možnosť „Bezpečné prehliadanie webu“ ( Safe Browsing). V tomto móde chránia pred kyberkriminalitou akou je phishing, krádež hesla a citlivých údajov. Aktivovať si ho treba v sekcii „Nastavenia“. Tento mód prehliadača hlási, keď sa používateľ

snaží pripojiť na stránky, ktoré vyzerajú podozrivo alebo je už známe, že šíria škodlivý kód. Tým sa ľahšie dozvieme, kedy môžeme byť ohrození kyberkriminalitou.

Moderné spôsoby získavania informácií, ktoré sú medzi súčasťou mládežou trendom, sú spôsobom zintenzívnenia výchovnovzdelávacieho procesu, rovnako aj vhodnou metódou pre samoštúdium. Dôležité je však objasnenie odlišností v prístupe k textu a jeho porozumeniu, ktoré súvisia so zmenou formy, podoby, aj účelu čítania prostredníctvom digitálnych technológií.

#### X. *Textové skratky*

V dnešnej modernej dobe, ktorá je nasýtená množstvom informácií, je stále menej času na komunikáciu a korešpondenciu. Čím viac informácií človek má, tým hľadá viac spôsobov na ich prenos v komprimovanejšej forme. Jedným z najzaujímavejších spôsobov, ako skrátiť slová a frázy, je použiť skratky.

*Skratka* (Italian abbreviatura from Lat. Brevis – short) – je slovo tvorené skrátením slova alebo frázy a čítané podľa abecedného názvu začiatkových písmen alebo počiatkových zvukov slov v ňom zahrnutých.

#### *Skratky v písomnej komunikácii*

V písomnej komunikácii používame slová slovnej zásoby nášho národného jazyka. Slovná zásoba sa stále mení a vyvíja – rozširuje sa o nové slová a málo používané slová z nej vypadávajú. Obohacuje sa aj preberaním slov z iných jazykov. Nové slová môžu vzniknúť:

- odvodzovaním,
- skladaním,
- spájaním do združených pomenovaní,
- skracovaním slov.

*Skracovaním slov* vznikajú:

1. skratky,
2. iniciálové skratky,
3. skratkové slová,
4. značky.

##### 1. *Skratky*

Skratky sú ustálené slovné jednotky, ktoré tvoríme skrátením slova alebo slovného spojenia. Vznikajú tak, že použijeme jednu alebo niekoľko začiatkových hlások slova či slovného spojenia. Skratky najčastejšie používame v administratívnych textoch. Za skratkami slov či slovných spojení píšeme vždy bodku, napr.: doktor – Dr., singulár – sg, strana – s., číslo – č. a pod., skratky utvorené skrátením slovného spojenia, napr.: a iné – a. i., tohto roku – t. r., a tak ďalej – atď., akciová spoločnosť – a. s. a pod.

##### 2. *Iniciálové skratky*

Iniciálové skratky sú symboly, ktoré vznikli zložením začiatkových písmen jednotlivých slov združených pomenovaní alebo zložením začiatkových písmen viacslovného vlastného mena. Sú to napríklad skratky názvov štátov, inštitúcií, organizácií, podnikov, novín atď. Neskloňujeme ich, píšeme veľkými písmenami, čítame ich ako písmená v abecede, napr.: ZŠ – zééš, CD – cédé. Za iniciálovými skratkami nepíšeme bodku, napr.: Slovenské národné divadlo – SND, Európska únia – EÚ, Organizácia Spojených národov – OSN, Univerzita Komenského – UK a pod.

Zložité iniciálové skratky sa pre lepšiu prehľadnosť oddeľujú medzerami, napr.: Národná rada Slovenskej republiky – NR SR, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky – MŠVVaŠ SR.

##### 3. *Skratkové slová*

Skratkové slová vznikajú spojením začiatkových písmen, skupín písmen či spojením slabík



viacslovných pomenovaní. Čítame i vyslovujeme ich ako slová a môžeme ich skloňovať. Za skratkovými slovami nepíšeme bodku, napr.: Tatranský národný park – TANAP, Slovenský ľudový umelecký kolektív – SĽUK a pod.

#### 4. Značky

Značky sú medzinárodné dohodnuté ustálené symboly na označenie meracích jednotiek, chemických prvkov, hudobných značiek, peňažných mien, evidenčných značiek áut a pod. Za značkami nepíšeme bodku, napr: sodík – Na, liter – l, forte, silno – f, čas – t, dráha – s a pod.

S mnohými skratkami sa žiaci stretávajú počas školskej dochádzky na jednotlivých vyučovacích predmetoch a stali sa zrozumiteľnou súčasťou ich bežnej komunikácie. Je však potrebné ovládať aj skratky, ktoré umožnia porozumenie textu a komunikáciu v rôznych oblastiach spoločenského života.

Skratky nám pomáhajú ekonomicky sa vyjadrovať, zefektívňujú komunikáciu, sú ľahšie zapamätateľné a navyše, veľká časť z nich sa píše s veľkými začiatočnými písmenami, takže sú neprehliadnuteľné a okamžite na seba upozornia. Napr:

#### *Často používané skratky*

( V. I. P. - veľmi dôležitá osoba; P.S. (z lat. „post scriptum“) - po tom, čo je napísané; A. D. (z lat. „Anno Domini“) - naša éra; Pred Kr. (B. C. E. - pred Kristom- pred Kristom) pred našim letopočtom - BC; ASAP - čo najskôr; a pod.

#### *Skratky právnych foriem obchodných spoločností*

Ak sú skratky právnych foriem organizácií uvedené pred názvom organizácie, oddeľujú sa medzerou, napr. valné zhromaždenie akciovej spoločnosti Slovnaft...Ak sú uvedené za názvom, od názvu organizácie sa oddeľujú čiarkou a medzerou, napr. ŠkoFIN, s. r. o. Medzi jednotlivé zložky skratky sa dáva medzera. Napr.: ver. obch. spol. alebo v. o. s.– verejná obchodná spoločnosť, kom. spol. alebo k. s. – komanditná spoločnosť, spol. s r. o. alebo s. r. o.- spoločnosť s ručením obmedzeným akc. spol. alebo a. s. – akciová spoločnosť, v. d. – výrobné družstvo a pod.

#### *Značky menových jednotiek, písanie peňažných súm*

Mena je platná národná sústava peňazí, v ktorej základnú jednotku určuje menový zákon. Každá jednotka príslušnej meny má svoju špecifickú značku. Značky menových jednotiek sa v zostavách píše pred príslušnou sumou, napr. € 555,-, Ft 22,- £ 50,-, \$ 5 000,00. Vo vetnej súvislosti sa môžu písať aj za sumou alebo ich možno nahradiť slovom.

#### *Skratky v online komunikácii*

Slúžia na kumuláciu informácií:

- pracovných e-mailoch alebo projektových aplikáciách, napr.:

OOO – mimo kancelárie- Skratka nás informuje o tom, že dotýčny adresát je *Out Of Office*, čiže *mimo kancelárie*, napríklad na dovolenke alebo služobnej ceste, a nemusí sa tak k našej správe dostať hneď.

BTW – mimochodom - anglická skratka *BTW (By The Way)* sa pomaly udomácňuje v neoficiálnej komunikácii v slovenčine. Najmä preto, lebo je oveľa kratšia ako jej slovenský preklad *mimochodom*.

FIY – (len) pre info - (*For Your Information*) je ekvivalentná k nášmu (*len*) pre info. Píšeme ju vždy na začiatku našej správy. Adresáta tak upozorníme, že mu oznamujeme informáciu, ktorá by ho mohla zaujímať, no nevyžadujeme od neho žiadnu odpoveď.

ASAP – čo najskôr, ako sa dá -vďaka používaniu skratiek môžeme naše e-maily napísať a odoslať ASAP (*As Soon As Possible* alebo *čo najskôr, ako sa dá*) a nemusíme sa báť, že sa nám vráti

odpoveď TLTR (*Too Long To Read*, čiže doslovne *príliš dlhé na prečítanie*).

KISS – sprav to krátke a jednoduché. Skratka *KISS (Keep It Stupid, Simple)* predstavuje princíp, podľa ktorého väčšina vecí funguje najlepšie, ak nie sú zbytočne komplikované. V oficiálnom prostredí môže byť táto skratka interpretovaná aj ako *Keep It Short and Simple*. Vtedy od násziadajú vykonať zadanie stručne, jednoducho a výstižne.

RSVP – prosím o odpoveď. Táto skratka pochádza z francúzštiny a jej originálne znenie je *Répondez, s'il vous plaît*.

UDA – naliehavý dokument v prílohe .Vďaka tomuto jednoduchému signálu si dokážete dôležité informácie zo správy rovno spárovať s obsiahnutými dokumentami.

a pod.

- v bežnej konverzácii v chatoch alebo na fórach, napr.:

AFAIR: as far as I remember – pokiaľ si ja pamätám,

BFF: best friend forever – najlepší priateľ navždy,

IMHO: in my (humble) opinion – podľa môjho (skromného) názoru,

OMG: oh my God – ó, môj Bože (citoslovce),

TTYL: talk to you later – ozvem sa neskôr,

a pod.

Vzhľadom na to, že efektívna komunikácia a čitateľská gramotnosť je cieľom tak v pracovnom, ako aj osobnom živote, je potrebné komunikačné cvičenia aj s využitím textových skratiek cielene začleňovať do vyučovacích hodín jednotlivých predmetov.

### **Záver:**

#### **Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov**

Aby žiak mohol využívať svoje individuálne predpoklady pri učení, potrebuje poznať široký repertoár učebných stratégií, rozumieť vlastným schopnostiam, dokázať presne monitorovať vlastné učenie i porozumenie čítaného textu. Monitoringom, analýzou súčasného stavu, štúdiom teoretických východísk, zdokonaľovaním svojich profesijných kompetencií, uplatňovaním inovatívnych, zážitkových a aktivizačných metód, uplatňovaním rôznych učebných stratégií vo výchovno-vzdelávacom procese môže tvorivý pedagóg pozitívne ovplyvniť schopnosť efektívneho čítania, porozumenia textu, komunikačné zručnosti i čitateľskú gramotnosť žiakov.

Použitá literatúra:

<https://www.ff.umb.sk/app/cmsFile.php?disposition=a&ID=429>

[https://archiv.mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/i.\\_noskova\\_umenie\\_komunikacie\\_\\_0.pdf](https://archiv.mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/i._noskova_umenie_komunikacie__0.pdf)

Použitá literatúra:

<https://www.ff.umb.sk/app/cmsFile.php?disposition=a&ID=429>

[https://archiv.mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/i.\\_noskova\\_umenie\\_komunikacie\\_\\_0.pdf](https://archiv.mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/i._noskova_umenie_komunikacie__0.pdf)

11. Vypracoval (meno, priezvisko)	PhDr. Ľ. Zuščinová
12. Dátum	31. 01. 2022
13. Podpis	
14. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. M. Rabatinová
15. Dátum	31. 01. 2022
16. Podpis	

### **Pokyny k vyplneniu Písomného výstupu pedagogického klubu:**

Písomný výstup zahŕňa 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 možností – vypracuje sa za každý polrok zvlášť
  - september RRRR – január RRRR

- február RRRR – jún RRRR

9. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je písomný výstup zverejnený
10. V tabuľkách Úvod, Jadro a Záver sa popíše výstup v požadovanej štruktúre
11. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby/osôb (členov klubu), ktorá písomný výstup vypracovala
12. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania písomného výstupu
13. V riadku Podpis – osoba/osoby, ktorá písomný výstup vypracovala sa vlastnoručne podpíše
14. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá písomný výstup schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia písomného výstupu
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá písomný výstup schválila sa vlastnoručne podpíše.