

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 2 (15. 12. 2021)

Správa o činnosti pedagogického klubu



1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
4. Názov projektu	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z055
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub rozvoja IKT gramotností – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	15.12.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Miroslava Plevová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.ssos-kezmarok.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia a medzigeneračná výmena skúseností z oblasti metód pre rozvoj komunikácie v školskej triede. Spoločne sme diskutovali o možnostiach implementácie IKT v predmetnej oblasti a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: IKT vo vyučovaní, myšlienkové mapy, komunikácia.

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

Hlavné body:

1. Práca s odbornými zdrojmi.
2. Diskusia.
3. Medzigeneračná výmena názorov.
4. Záver.

Témy: rozvoj IKT gramotnosti, prepojenie vzdelávania s praxou.

Program stretnutia:

1. Skupinové čítanie odborných zdrojov – metóda skladania textu, následné zdieľanie poznatkov, možnosti využitia tejto metódy vo vzdelávacom procese.
2. Diskusia formou medzigeneračnej lodnej porady. Zdieľanie názorov na využitie mentálnych máp pri zhrnutí diskusie.
3. Výmena názorov – syntéza tradičných vyučovacích metód a prostriedkov s inovatívnymi nápadmi.
4. Záver a spoločná tvorba zhrnutia.

13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme si zhrnuli naše poznatky o mentálnom mapovaní a ako túto metódu môžeme použiť pri získavaní nápadov a rozvoji tvorivosti v rámci triedy. Týmto spôsobom podporujeme tvorbu dobrej klímy v triede, povzbudzujeme žiakov k zdieľaniu ich názorov a zároveň tým pri použití inovatívnych programov zvyšujeme IKT kompetencie žiakov.

Mentálne mapovanie je metódou zdieľania žiackej perspektívy na konkrétnu problematiku. Táto vyučovacia metóda nepatrí medzi bežné a rozšírené postupy na podporu učenia žiakov. Pre žiakov je využívanie mentálneho mapovania niečo, čo je nové, zaujímavé, atraktívne, motivujúce. Je to vhodný prostriedok žiakov s poruchami učenia, pretože využíva vizualizáciu, štrukturalizáciu a klasifikáciu myšlienok.

Myšlienkové mapovanie má množstvo výhod, medzi ktoré patrí napríklad to, že:

- umožňujú rozvíjať schopnosť vzájomnej komunikácie,
- rozvíjajú tvorivosť žiakov,
- umožňujú lepšiu koncentráciu na daný problém,
- napomáhajú k usporiadaniu a zorganizovaniu si myšlienok a faktov,
- pomáhajú zlepšiť a zrýchliť učenie sa,
- zvyšujú množstvo zapamätaných vedomostí,
- zabezpečujú efektívnejšie učenie.

Spoločnou charakteristikou všetkých myšlienkových (pojmových, mentálnych) máp je to, že majú štruktúru. Stromová štruktúra sa šíri zo stredu mapy, kde umiestňujeme kľúčové slovo, pojem, ku ktorému pripájame ďalšie vetvy. Pripomína nám akýsi plán mesta. Pri ich tvorbe využívame symboly, slová, obrázky, krivky, ktoré sú prirodzené pre ľudský mozog. Myšlienkové mapy poskytujú ľahko zapamätateľné schémy, pretože ide o grafické prepojenie medzi pojmami, videnie komplexných vzťahov medzi myšlienkami.

V rámci stretnutia sme si tiež uviedli príklady inovatívnych IKT nástrojov pre tvorbu myšlienkového mapy:

XMind

XMind patrí k najpopulárnejším nástrojom na mentálne mapovanie na svete. Okrem mentálneho mapovania obsahuje aj množstvo ďalších spôsobov, ako organizovať svoje myšlienky.

Edraw Mind Map

U nás je Edraw veľmi populárny software. Funkciami to nie je len program na myšlienkové mapy. Dokáže tvoriť rôzne diagramy aj procesné mapy, ktoré môžeme pridať priamo k mentálnymi mapám a to aj vo verzii zdarma.

FreeMind

FreeMind je open source software vytvorený v Jave. K dispozícii máme široké spektrum funkcií avšak vzhľadom pôsobí oproti novším programom trochu nemoderne. Stiahnuť si ho môžeme zdarma.

Odporúčame vyššie uvedené nástroje a prístupy k implementácii do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko) Mgr. Miroslava Plevová

15. Dátum 15.12.2021

16. Podpis

17. Schválil (meno, priezvisko) Mgr. Anna Jurgovianová

18. Dátum 15.12.2021

19. Podpis

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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.

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:	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
Názov projektu:	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.
Kód ITMS projektu:	312011Z055
Názov pedagogického klubu:	4.6.2 Pedagogický klub rozvoja IKT gramotností – prierezové témy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia:

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od.....hod do.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
----	-------------------	--------	------------

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
----	-------------------	--------	------------