

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 4 (2. 6. 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, organizačná zložka: Súkromná stredná odborná 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 finančnej gramotnosti v odbornom vzdelávaní – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	2.6.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Anna Jurgovianová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.ssos-kezmarok.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bolo zdieľanie skúseností s komunikačnými metódami a ich aplikáciou pri rozvoji finančnej gramotnosti vo vyučovaní. V rámci pedagogického odporúčania sme vytvorili krátky prehľad aplikovateľných metód a praktické aktivity, ktoré využívajú komunikačné metódy pri rozvoji predmetnej gramotnosti.

Kľúčové slová: komunikačné metódy, finančná gramotnosť, výmena skúseností.

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

Hlavné body:

1. Prezentácia od koordinátora klubu.
2. Výmena OPS.
3. Návrhy na aktivity.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: rozvoj finančnej gramotnosti, komunikačné metódy, aktivizačné metódy, prepájanie vzdelávania s praxou.

Program stretnutia:

1. Prezentácia – prehľad komunikačných metód.
2. Výmena skúseností a názorov na predstavené metódy – Generátor otázok.
3. Tvorba aktivít pre rozvoj finančnej gramotnosti.

4. Záver a spísanie pedagogického odporúčania.

13. Závbery a odporúčania:

Na stretnutí sme analyzovali ukážky z odbornej literatúry, z ktorej sme si našťudovali znaky efektívne vedenej komunikačnej metódy:

Základné znaky efektívne vedenej komunikačnej metódy (podľa Maňáka, 2003):

- jasne stanovený cieľ diskusie,
- prebiehajúca konverzácia, eliminácia série monológov,
- aktívne zapojenie zúčastnených, snaha vyvolať u žiakov vnútornú motiváciu k tvorbe vlastného názoru,
- pripravený plán diskusie,
- analýza a celkové hodnotenie výsledkov diskusie,
- priestorové usporiadanie miestnosti, vhodné k bezprostrednej komunikácii.

Pravidlá diskusie:

Našou skúsenosťou je, že najefektívnejšie bude diskusia prebiehať práve vtedy, keď umožníme samotným žiakom definovať pravidlá diskusie. Na určenie pravidiel diskusie sa nám osvedčila aplikácia metódy brainstorming.

Hlavné ukazovatele efektívne vedenej komunikačnej metódy:

- diskusia prebiehala medzi žiakmi,
- žiaci sa navzájom počúvali a reagovali na aktuálny problém,
- zaznelo niekoľko názorov na diskutovanú tému,
- žiaci získali hlbší pohľad na diskutovanú tému a rozšírili svoje poznatky, ktoré pozitívne ovplyvnia tvorbu ich úsudku k danej téme.

Učiteľ pri aplikácii dialogickej metódy môže vystupovať v troch základných pozíciách:

- učiteľ v pozícii odborníka: vedie žiakov k vyšším úrovňam poznania,
- učiteľ v pozícii sprostredkovateľa: žiaci pracujú v skupinách alebo samostatne a učiteľ preberá organizačné úlohy,
- učiteľ v pozícii účastníka diskusie: usmerňuje diskusiu a hľadá súvislosti medzi argumentmi.

Z výmeny skúseností:

Činnosti, ktorými môžeme zvýšiť efektivitu dialogickej metódy:

- oblasť dodržiavania pravidiel diskusie: učiteľ na začiatku diskusie určí dvoch žiakov, ktorých úlohou bude sledovať dodržiavanie pravidiel diskusie. Porušenie stanovených pravidiel zaznamenávajú a v záverečnej fáze vyučovacej hodiny - vo fáze reflexie prečítajú svoje poznámky. Spoločne si vysvetlíme dôsledky, ktoré prináša nerešpektovanie pravidiel,
- oblasť komunikačných kompetencií – zrozumiteľné a jednoznačné vyjadrenia: využitie krátkych cvičení zameraných na prácu s technickou stránkou prejavu, napríklad práca s hlasom a s výslovnosťou. Učiteľ môže rozdať žiakom pripravené karty, na ktorých bude úloha, ktorú majú počas diskusie splniť. Na konci diskusie sa snažia uhádnuť – kto akú úlohu mal splniť.

Uvádzame príklady úloh, ktoré majú žiaci splniť počas diskusie: počas argumentácie udržiavajú očný kontakt, pracujú so „silou“ hlasu, primerane gestikulujú, vyjadrujú sa spisovne.

- oblasť jednoznačnosti pri formulácii myšlienok: dobrú skúsenosť máme s aktivitou semafor. Každý žiak má počas diskusie pri sebe tri pásiky farebného papiera (červený, zelený a žltý). V priebehu diskusie umiestňuje pred seba jeden z pásikov:

- červený: v prípade, že vôbec nerozumie téme diskusie, úlohám, ktoré sa riešia a nevie ako má reagovať.

- žltý: žltý papierik znamená, že žiak premýšľa, ako by mal správne formulovať svoj názor, otázku a dáva navonok informáciu, že ho téma zaujala.

- zelený: žiak chce reagovať, vstúpiť do diskusie so svojim názorom, argumentom a pod.

Ďalšie návrhy na zvýšenie miery zapojenia sa žiakov do diskusie: dobrú skúsenosť máme s aktivitou – „vizitka“. Žiak si pred začiatkom diskusie pripraví niekoľko vizitiek – lístkov so svojim menom. Vždy, keď zareaguje na riešenie problémovej úlohy umiestni svoju vizitku do pripraveného kruhu myšlienok. Pri každom novom nápadе, ktorý vedie k inovatívnemu riešeniu problémovej situácie vytvárame nový myšlienkový kruh.

Zhodujeme sa, že komunikačné metódy výučby rozvíjajú osobnostný profil žiaka. Efektívna diskusia má pozitívny vplyv na formovanie kľúčových kompetencií žiaka.

Odporúčame vyššie uvedené OPS a metódy k implementácii do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Jurgovianová
15. Dátum	2.6.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PhDr. Mašlonková Jana, MBA
18. Dátum	
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:	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v odbornom vzdelávaní – prierezové témy.

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 2.6.2021

Trvanie stretnutia: od 14:00 hod do 17:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
	Mgr. Anna Jurgovianová		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Mgr. Oto Sásik, PhD.		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Mgr. Gabriela Zavacká		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Bc. Beáta Mráziková		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Mgr. Adriana Pavlovská		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Jaroslav Jurgovian		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
	Ing. Patrik Boleš		SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok

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

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