

Správa o činnosti 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	Gymnázium, Komenského 32, 075 01 Trebišov
4. Názov projektu	Rozvíjanie matematickej, finančnej, čitateľskej a prírodovednej gramotnosti - nevyhnutný predpoklad na rozvíjanie kľúčových kompetencií a získavanie praktických a profesijných zručností žiakov Gymnázia v Trebišove.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011U093
6. Názov pedagogického klubu	5.6.4. Človek a spoločnosť
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	09.12.2019
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	OU DEJ
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Gabriela Maruščáková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej Správy	www.gymtv.sk

<p>11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová</p> <p>Metódy aktívneho učenia sa Braistorming, snowballing, role – play, pojmové mapovanie</p> <p>Stretnutie pedagogického klubu bolo zamerané na výmenu skúseností v oblasti príslušných metód aktívneho učenia..</p>

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

• Úvod – otvorenie stretnutia pedagogického klubu

Na stretnutí PK sa stretli pedagogickí zamestnanci, ktorí sú členmi klubu. Oboznámili sa s jednotlivými bodmi priebehu PK.

• Aktívne metódy učenia vo výučbe predmetov dejepis a občianska náuka

Členovia pedagogického klubu analyzovali obsah, formu a efektivitu metód:

Brainstorming

- Zdôraznenie skutočnosti, že podstatou je oddelenie vymýšľania nápadov od ich kritického posudzovania. Pravidlá:
Žiaci môžu hovoriť čokoľvek, čo im napadne.
Nápady nehodnotíme a nekritizujeme.
Zapisujeme každý nápad bez výnimky.
Čím viac nápadov, tým lepšie.
Účasť na brainstormingu je dobrovoľná. Nemusia mať všetci nápady.
V brainstormingu pokračujeme dovtedy, kým sa objavujú nápady.

Snowballing

- Princíp metódy snehovej gule – vhodná na skupinovú prácu, podporuje samostatnosť žiakov

Role-play

-aktivizujúca a efektívna metóda hrania sociálnych rolí – žiaci lepšie dokážu aplikovať poznatky na pochopenie sociálnej reality

Mentálne mapovanie

Zásady a ciele:

A, zistiť, čo vieme – rozpoznávanie kľúčových pojmov, vyznačovanie súvislostí

B, Pomôcť pri plánovaní – realizovanie zoskupovania myšlienok a súvislostí

C, pomôcť pri hodnotení – hodnotenie skúseností alebo vedomostí kritickým uvažovaním

• Obsahová náplň činností pedagogického klubu

Členovia klubu si rozdelili úlohy v rámci činností klubu so zameraním na aktivizujúce metódy:

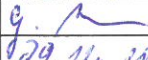
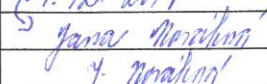

- Zabezpečiť realizáciu vyučovacích hodín so zaradením príslušných metód
- Vytvoriť materiál pre role-play pre predmet občianska náuka, dejepis
- Vytvoriť vzorové mentálne mapy pre témy predmetu dejepis

13. Závery a odporúčania:

Koordinátorka Mgr. G. Maruščáková zhrnula priebeh stretnutia.

Na ďalšie stretnutie pedagogického klubu si členovia naštudujú:

- Zásady bádateľsky orientovanej výučby v predmetoch dejepis a občianska náuka

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Gabriela Maruščáková
15.	Dátum	09.12.2019
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	09.12.2019
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