

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	SOŠ strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v bežnom živote – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	03.05.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Učebňa 129
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Vitková Ľubica
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia a skúmanie brainstormingových metód a ich možností v súvislostiach finančného vzdelávania. Spoločne sme uskutočnili analýzu, v rámci ktorej sme sa venovali jednotlivým brainstormingovým metódam. Následne sme zdieľali skúsenosti v tejto oblasti a diskutovali o implementácii vo vyučovaní. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčania.

Kľúčové slová: brainstorming, finančná gramotnosť, stanovenie finančných cieľov.

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

Hlavné body:

1. Práca s IKT – aplikácie k brainstorming.
2. Diskusia.
3. Zdieľanie metód, implementácia vo finančnej gramotnosti.
4. Záver a tvorba odporúčania.

Témy: finančná gramotnosť, zvyšovanie kompetencií žiakov.

Program stretnutia:

1. Analýza odbornej literatúry a internetových zdrojov v uvedenej oblasti.
2. Diskusia
3. Evokácia, debata, clustering – brainstorming nápadov na implementáciu predmetných metód do vyučovania.
4. Záver a tvorba prehľadu najvhodnejších metód.

13. Závery a odporúčania:

Výber z diskusie – inovatívne metódy brainstormingu vo výučbe, na základe OPS:

Brainpool

Metóda brainpool je modifikáciou metódy brainwriting, ktorá je charakteristická uvoľnenejšou atmosférou. Každý žiak má za úlohu napísať na papier svoje nápady k riešeniu daného problému, ktorý vopred ohlásí učiteľ. Keď mu nápady dôjdu, položí papier na stôl a vezme si odtiaľ iný papier. Týmto spôsobom sa inšpiruje myšlienkami iných účastníkov a môže k nim pripojiť svoje originálne vlastné myšlienky, nápady na riešenie stanoveného problému. Táto metóda je založená na báze clusteringu.

Snowballing (snehová guľa)

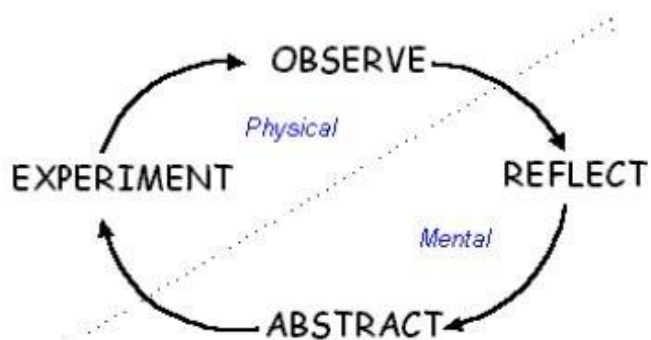
Metóda snehovej gule je veľmi jednoduchá na prípravu a realizáciu. Začína sa od jednotlivca, nie od skupiny. Na zadanej úlohe pracuje jednotlivец najskôr sám a postupne sa vytvoria dvojice, štvorice atď. Skupiny sa postupne zväčšujú, téma aj cieľ výučby zostávajú rovnaké. Žiaci majú na diskusiu vždy stanovený časový limit, po uplynutí ktorého sa skupina vždy zväčší na dvojnásobok. Žiaci sú vtiahnutí do riešenia, neustále nenásilne diskutujú na rovnakú tému, následne dochádza ku konfrontáciám a k riešeniu problému. Pri tejto metóde si žiaci osvojujú komunikačné zručnosti a schopnosť počúvať, pretože práca v menších skupinkách umožní prejaviť sa aj menej pribojným žiakom a k slovu sa dostane prakticky každý. Je vhodná predovšetkým na precvičovanie a opakovanie učiva.

Metóda buzzgroups

Pri bzučiacej skupine práca vždy začína pri viac žiakoch, minimálne dvaja (alebo štyria), a dochádza tak k vzájomnému ovplyvňovaniu a spolupráci zúčastnených jedincov už od začiatku práce. Učiteľ po osvojení poznatkov vyzýva všetkých zúčastnených na prediskutovanie témy vo dvojiciach, či trojiciach s cieľom podchytiť veci, ktorým nerozumeli, s čím nesúhlasia, kde majú nejakú nejasnosť, čo by sa ešte chceli dozvedieť, čo ich v danej téme ešte zaujíma a pod. Túto metódu odporúčame zaradiť v akejkoľvek fáze vyučovacej hodiny, nie je časovo ani organizačne náročná.

Možný ďalší postup pri aplikácii brainstormingu- objavovanie:

Discovery Learning Loop



(Kurt Lewin)

Výhody aplikácie vyššie popísaných metód:

- zdieľanie rôznorodých názorov k problému z oblasti FG,
- prijatie rozhodnutia na základe „poradenstva“ tímu,
- prevencia pred zlými rozhodnutiami v oblasti FG,
- získavanie poznania na základe vlastnej aktívnej činnosti

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Vitková Ľubica
15. Dátum	03.05.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
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:	SOŠ strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
Názov projektu:	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
Kód ITMS projektu:	312011ACC2
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v bežnom živote – prierezové témy.

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: učebňa 129

Dátum konania stretnutia: 03.05.2021

Trvanie stretnutia: od 15:30 hod do 18:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Vitková Ľubica		
2.	Mgr. Suranová Tatiana		
3.	Ing. Synáková Erika		
4.	Bc. Laurenčík Jozef	PN	

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia