

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	Spojená škola sv. Jána Pavla II.
4. Názov projektu	Zvýšením gramotnosti k lepšej budúcnosti študentov Gymnázia sv. Jána Pavla II.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011V646
6. Názov pedagogického klubu	Progresmetódy klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	26.10.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Spojená škola sv. Jána Pavla II. Poprad
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	PaedDr. Patrik Sitiarik
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://gympuo.edupage.org/text/?text=text/text104&subpage=3

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia:

V úvode stretnutia sa členovia Progresmetódy klubu venovali oboznámeniu sa s témou: **Metódy priameho získavania poznatkov**

klúčové slová:

motivačné metódy; expozičné metódy; monologické a dialogické slovné metódy

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

Hlavné body stretnutia:

1. Motivačné metódy - výhody
2. Expozičné metódy - spôsob využitia
3. Monologické slovné metódy
4. Dialogické metódy a ich uplatnenie
5. Diskusia a záver

V úvode stretnutia sa členovia Progresmetódy klubu venovali téme: Metódy priameho získavania poznatkov.

Tému viedol PaedDr. Patrik Sitiarik a členovia klubu sa príležitostne zapájali otázkami a informáciami z vlastných skúseností z vyučovacieho procesu, z dôvodu bližšieho ozrejmeneia si problematiky.

Cieľom stretnutia bolo pripomenúť si metódy najefektívnejšieho a najvhodnejšieho spôsobu osvojovania si poznatkov u žiakov.

Kedy použiť najvhodnejší prístup: ako prepojiť jednotlivé metódy v rámci vyučovania, aby žiaci ostali motivovaní počas celého šk. roka?

Hľadanie odpovedí na dané otázky boli hlavným bodom stretnutia nášho klubu.

1. Motivačné metódy

Motivačné metódy sa v zásade delia na:

a) vstupné:

- *rozprávanie* - slovné približovanie toho, o čom sa budú žiaci učiť
- *rozhovor* - učiteľ so žiakmi vedie dialóg, pričom aktivizuje ich poznatky, skúsenosti
- *demonštrácia* - učiteľ pomocou ukážky (pomôcky) – napr. obraz, film, vzbudzuje záujem u žiakov o nové učivo
- *nastolenie problému* - na základe problému učiteľ upúta pozornosť žiakov a potom vysvetľuje učivo
- *moment prekvapenia* - napr. na hodinu, keď sa preberá obdobie baroka, príde učiteľ v barokovom oblečení

b) priebežné

- *motivačná výzva* - učiteľ vyzve žiaka, aby dával pozor, aby vykonal určitú úlohu, aby pomohol spolužiakovi, aby nevyrušoval
- *aktualizácia obsahu učiva* - učiteľ spája učivo s príkladmi zo života, spestruje učivo zaujímavými príkladmi, hádankami
- *pochvala, povzbudenie, kritika* - výchovné metódy

Sú významnými prvkami motivácie, učiteľ ich musí využívať veľmi citlivo, pedagogicky taktne, primerane, inak strácajú motivačný význam. Pomalšie pracujúcich žiakov treba chváliť aj za drobné úspechy a povzbudzovať do ďalšej práce.

Tak ako s pochvalou, aj s kritikou musí učiteľ narábať veľmi citlivo. Teda nie kritika, len ako vytýkanie nedostatkov, ale kritika konštruktívna a pozitívna, aby žiak vedel, čo robí nesprávne a zároveň ho povzbudiť, že to dokáže urobiť aj lepšie.

2. Expozičné metódy

Slovo *expozičia* znamená úvod. Ide o úvodné oznámenie informácií o novom učive, *úvodný výklad učiva*.

Expozičné metódy sú metódy prvého prijímania informácií.

Pomocou expozičných metód si žiaci utvárajú nové poznatky, vedomosti, spôsobilosti, zručnosti, návyky. Vyžadujú žiakovu pozornosť. Tieto metódy sa rozdeľujú na: monologické a dialogické slovné metódy.

3. Monologické slovné metódy

- Rozprávanie – sa používa vtedy, ak učivo nie je náročné, ak má predovšetkým výchovné poslanie. Najčastejšie sa uplatňuje v nižších ročníkoch ZŠ. Je zamerané predovšetkým na

predstavy, city a fantáziu. Vyznačuje sa určitou dejovosťou, príbehom.

- Opis – používa sa pri *vysvetľovaní nejakého javu, veci, predmetu*, napr. opis rastliny, bunky, zvierata, prístroja. Je spojený s pozorovaním, ukážkou daného predmetu, javu. Dbá na aktivitu žiakov.
- Vysvetľovanie – je najčastejšie používanou expozičnou metódou. Vysvetľovaním učiteľ objasňuje rozličné zovšeobecnenia – pojmy, poučky, pravidlá, zákony. Učiteľ sa pri vysvetľovaní opiera o doterajšie skúsenosti žiakov. Učivo vysvetľuje v logickej nadväznosti.
- Prednáška – metóda uplatňovaná hlavne na vysokých školách, ale aj na stredných školách. Nevýhodou prednášky je, že žiaci ostávajú pasívni. Dobrá prednáška musí mať :
 1. *motivačný úvod* – cieľ, štruktúra obsahu prednášky
 2. *samotná prednáška* – informácie logicky zoradené, pútavo prednesené, aby sa udržala pozornosť poslucháčov
 3. *záver* – zhrnutie hlavných myšlienok prednášky (napr. power pointom, na tabuľu)

4. Dialogické slovné metódy

- rozhovor – je *výmena informácií medzi dvoma alebo viacerými osobami*
Je to metóda, ktorá *aktivizuje žiakov*. Učiteľ spoznáva názory, postoje žiakov a môže na ne reagovať. *Výhoda tejto metódy* – rozvíja slovnú zásobu žiakov, učí žiakov formulovať myšlienky, učí ich počúvať druhých, poznávať ich názory.
- beseda – je to *dialogická metóda*, pre ktorú je charakteristické spoločné *riešenie nejakého problému, alebo vymieňanie si skúseností na nejakú tému*
- dramatizácia - je to metóda, ktorá sa používa najmä na 1. stupni. Môže mať charakter detskej hry napr. hra na lekára, na rodinu. Ide v nej o názorné predvedenie príbehu, udalosti, napr. na hodine čítania, ale aj pri výučbe cudzích jazykov, pri literárnej výchove. Má charakter priameho prenosu poznatkov, skúseností, zážitkov, pôsobí na city žiakov.
- hranie rolí – žiaci sa vžívajú do roly nejakých postáv a vytvárajú situácie s príbehom

5. Diskusia bola venovaná témam:

- prepojenie priamych metód s praxou, doplnenie príkladov z bežného života
- príklady zaradenia dialogickej a monologickej metódy vo vyučovacom procese
- vyhodnotenie a ciele použitej metódy

13. Závery a odporúčania:

Vo vzájomnej diskusii sme zhodnotili, že metódy priameho získavania poznatkov sú závislé od typu hodiny (úvodná hodina; záverečné zhrnutie poznatkov ap.) a je vhodné ich počas šk. roka vhodne obmieňať, s cieľom udržať motiváciu žiakov sa učiť a aj chcieť sa naučiť.

Členovia pedagogického klubu sa zhodli v tom, že pedagóg je najväčším motivačným činiteľom vo vyučovaní. On sám si však musí udržať motiváciu čím najlepšie sprostredkovať poznatky a naučiť. To je v pedagogickej praxi to najpodstatnejšie a tým je hodnotný.

V závere koordinátor stretnutia PaedDr. Patrik Sitiarik zhodnotil priebeh zasadnutia a oboznámil kolegov s témou ďalšieho stretnutia, ktorou je téma: Rozprávanie. Koordinátorom ďalšieho stretnutia bude Ing. Anna Michalová.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	PaedDr. Patrik Sitiarik
15. Dátum	26.10.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Martin Stromko
18. Dátum	26.10.2021
19. Podpis	

Príloha:

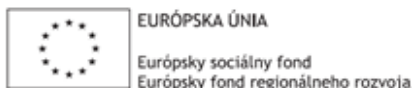
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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:	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	Spojená škola sv. Jána Pavla II.
Názov projektu:	Zvýšením gramotnosti k lepšej budúcnosti študentov Gymnázia sv. Jána Pavla II.
Kód ITMS projektu:	312011V646
Názov pedagogického klubu:	Progresmetódy klub

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Spojená škola sv. Jána Pavla II.

Dátum konania stretnutia: 26.10.2021

Trvanie stretnutia: od 14:15 hod. do 16:15 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	PaedDr. Patrik Sitiarik		Spojená škola sv. Jána Pavla II.
2.	Mgr. Lucia Pospíšilová		Spojená škola sv. Jána Pavla II.
3.	Mgr. Martin Stromko		Spojená škola sv. Jána Pavla II.
4.	Ing. Anna Michalová		Spojená škola sv. Jána Pavla II.

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia