

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	SOS strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
4. Názov projektu	Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teoretického poznania s praxou.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub priemysel 4.0 a práca 4.0 – prierezové témy
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	17.12.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Kancelária ZPV
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Zdenka Ballayová
10. Odkaz na webovú stránku zverejnenej správy	www.sosknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia a medzigeneračná výmena OPS na tému informatizácie, digitalizácie a priemyslu 4.0. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické zhrnutie.

Kľúčové slová: medzigeneračná výmena OPS, diskusia, priemysel 4.0.

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

Hlavné body:

1. Analýza odbornej literatúry.
2. Diskusia.
3. Výmena OPS.
4. Záver.

Témy: odborná literatúra 4.0, vzdelávanie 4.0.

Program stretnutia:

1. Čítanie odbornej literatúry – tvorba INSERT značiek. Asociačný Clustering.

2. Diskusný kruh.
3. Medzigeneračná výmena OPS metódou lodnej porady.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závery a odporúčania:

V rámci medzigeneračnej výmeny - OPS sme otvorili tému priemyslu 4.0 ale aj tému vzdelávanie 4.0. Na základe spoločnej práce sme vytvorili nasledovné zhrnutie predmetných kompetencií:

Jedným z hlavných cieľov vzdelávania 4.0 je zníženie a zabránenie predčasného skončenia školskej dochádzky, a teda podpora prístupu ku kvalitnému predškolskému, základnému a stredoškolskému vzdelávaniu a uplatnenie absolventa, ekonomicky činného občana i občana vo všeobecnosti na trhu práce a v živote. V tomto smere vnímame hlavne potrebu hlbšej implementácie princípov Blended Learningu, ako metódy ktorá umožňuje vzdelávanie žiakov, ktorí nemajú fyzický prístup do školy.

Týka sa to formálnych, neformálnych a iných bežných spôsobov vzdelávania a nadobúdania kvalifikácie. Zasadujeme sa tiež o zvýšenie inklúzie a zabezpečenie rovnakého prístupu ku kvalitnému vzdelávaniu, aby sa zlepšili školské výsledky a kompetencie detí i žiakov.

Súčasný zamestnanec vie použiť presne určený súbor opakujúcich sa činností v preddefinovanom programe a za pomoci IKT nástrojov. V budúcnosti však budú výrazne vyššie požiadavky na zamestnanca:

Požiadavky

- aby dokázal využívať svoje logické a abstraktné myslenie,
- aby mal schopnosť riešiť problémy,
- aby vedel nájsť, popísať a riadiť riešenie reálneho problému.

Čo sa týka rozvoja kultúry komunikácie v rámci vzdelávania 4.0 - ide o čítanie a počúvanie s porozumením, schopnosť viesť dialóg, mať samostatný ústny i písomný prejav. V oblasti transkurikulárnej oblasti ide o rozvoj pragmatického i tvorivého myslenia, osobnostného a sociálneho rozvoja, finančnej gramotnosti či informačných zručností. Pre rozvoj logického myslenia je dôležité využívať a chápať jazyk matematiky a filozofie, aplikovať postupy a rôzne techniky, argumentovať, interpretovať a analyzovať výsledky či svoje objavy aplikovať v novom kontexte. Výsledkom systémového myslenia by mala byť schopnosť vyriešiť komplexný problém vedecky relevantnými postupmi, vytvoriť plán vedeckého skúmania, štruktúrovať, potvrdzovať, komunikovať a syntetizovať výsledky skúmania a v neposlednom rade aj identifikovať vedecké zdroje. Rovnako dôležitý je tiež rozvoj historického a občianskeho vedomia, v rámci ktorého sa treba venovať tréningu analýzy historického vedomia formou otázok, postupom a reakciám v rôznych kontextoch (v čase

a priestore), analýze informačných zdrojov, tvorbe a postupu výskumu, pričom je potrebná znalosť štruktúrovania výsledkov výstupov a validovania vybraných postupov a nakoniec aj využívania informácií a verifikovania ich informačnej hodnoty.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Zdenka Ballayová
15. Dátum	20.12.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
19. Podpis	

Príloha:

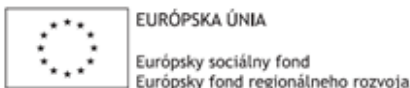
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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:	Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teoretického poznania s praxou.
Kód ITMS projektu:	312011ACC2
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub priemysel 4.0 a práca 4.0 – prierezové témy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Kancelária ZPV

Dátum konania stretnutia: 17.12.2021

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

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Zdenka Ballayová		SOŠ strojnícka
2.	Ing. Alena Kučeríková		SOŠ strojnícka
3.	Mgr. Anton Vlček		SOŠ strojnícka
4.	Mgr. Peter Franek		SOŠ strojnícka
5.	Ing. Michal Šerík		SOŠ strojnícka
6.	Mgr. Peter Čuraj		SOŠ strojnícka

