

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	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej
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	22.10.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Kancelária ZPV
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Zdenka Ballayová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia pedagogického klubu bola diskusia a tvorba materiálov pre rozvoj kľúčových kompetencií pre priemysel 4.0. Zameriavali sme sa na prierezové kompetencie a aplikáciu IKT vo výuke. Vymieňali sme si skúsenosti a analyzovali odbornú literatúru.

Kľúčové slová: inovatívne didaktické materiály, priemysel 4.0, rozvoj digitálnej gramotnosti, medzi-predmetová výučba.

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

Hlavné body:

1. Štúdium odborných zdrojov.
2. Diskusia.
3. Tvorba materiálov.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: Kľúčové kompetencie 4.0, tvorba didaktických materiálov, zručnosti pre prácu 4.0.

Program stretnutia:

1. Výskum pomocou IKT, opis získaných vedomostí, skupinová práca s odbornou literatúrou.
2. Diskusia.
3. Skupinová tvorba materiálov,
4. Brainstorming pedagogických skúseností.
5. Záver a tvorba záverečného odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Na základe aktivít v rámci klubu sme vytvorili nasledovné materiály na predmetnú tému:

OPS

Pracovný list: Rozvoj pozitívneho myslenia a kreativity ako kompetencie pre priemysel 4.0:

Aktivita: rozvoj pozitívneho myslenia

Cieľ: sústrediť pozornosť žiaka (klienta) na pozitívne udalosti v jeho živote, naučiť pracovať žiaka s identifikovanými rezervami, vypracovať podklady pre akčný plán.

Zadanie:

1. Sústreďte sa na pozitívne veci vo svojom živote. Napište 7 pozitívnych vecí v mojom živote:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....
 - 7.....
2. Neporovnávajte sa s nedosiahnuteľným.
3. Vyberajte si pozitívne orientovaných priateľov a témy na diskusie.
4. Stanovte si životné a profesionálne ciele.
5. Žite v prítomnosti a snažte sa využívať dnešné príležitosti.
6. Napište veci, s ktorými nie ste spokojný:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....
 - 7.....Zamyslite sa nad každým bodom a prečiarknite tie, ktoré nemôžete zmeniť.
7. Nesnažte sa robiť vždy to absolútne najlepšie, vyhýbajte sa ~~perfeccionizmu~~.
8. Pýtajte sa viac AKO (menej Prečo).
9. Pozitívne orientovaní ľudia robia viac chýb.
10. Začnite hneď a neprestávajte.
11. Vypočujte si kritiku.
12. Majte na pamäti, že vo vzťahoch medzi ľuďmi sa objavuje zrkadlový efekt.
13. Ktoré sú vaše silné stránky? Budujte na nich úspech!
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....
 - 7.....
14. Úspech je súčasťou Vašej osobnosti.

Pracovný list: Hoaxy a médiá v súčasnosti. Rozvoj digitálnej gramotnosti, čítania s porozumením a kritického myslenia.

Mediá v súčasnosti - ako sa brániť pred hoaxami a klamlivou správou (alebo "ako zapojiť zdravý rozum")

Cieľom hodiny, je prinútiť žiakov rozmýšľať nad predkladanými správami najmä z internetu. Žiaci môžu pracovať skupinách alebo aj samostatne. Prečítame im, resp. premietneme na projektore postupne jednotlivé správy. Ich úlohou je prísť na to, či je správa spoľahlivá a ak nie (nie je ani jedna), prečo nie je, podľa čoho by sme to mohli rozoznať a čo je jej zámerom.

správy:
1.



Zhodujeme sa na potrebe ďalej rozvíjať nasledujúce kompetencie pre Priemysel 4.0:

- vedieť komunikovať v zmysle informovania, poradenstva,
- samostatne myslieť a konať formou organizácie, plánovania a kontrolovania,
- podporiť ostatných, byť tímovým hráčom,
- učiť sa novým veciam,
- byť tvoriví v zmysle zdokonaľovania opakujúcich sa úkonov alebo skúšania nového,
- znášať a odolávať záťaž, ktorá sa prejavuje predovšetkým ako časový a výkonnostný tlak, ale tiež ako rozmanité vyrušenia pri práci a ako nutnosť „ísť až na hranicu vlastnej výkonnosti“.

Odporúčame vyššie uvedené materiály a kľúčové body k implementácii do pedagogického procesu na našej SOŠ

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Zdenka Ballayová
15. Dátum	23.10. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
19. Podpis	

Príloha:

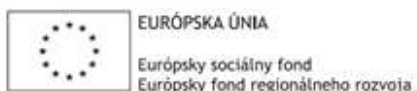
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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 strojnica, 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 priemysel 4.0 a práca 4.0 – prierezové témy.

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SOŠ strojnica, kancelária ZPV

Dátum konania stretnutia: 22.10.2020

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 strojnica
2.	Ing. Alena Kučeríková		SOŠ strojnica
3.	Mgr. Anton Vlček		SOŠ strojnica
4.	Mgr. Peter Franek		SOŠ strojnica
5.	Ing. Michal Šerik		SOŠ strojnica
6.	Mgr. Peter Čuraj		SOŠ strojnica

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia