

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 strojnica, 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	23.2.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Kancelária ZPV
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Zdenka Ballayová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia k výstupom z našich stretnutí a zdieľanie pedagogických skúseností. V rámci stretnutia sme analyzovali vedomosti a zručnosti, ktoré sme počas stretnutí získali a na záver stretnutia sme tvorili zhrnutie predmetných kompetencií.

Kľúčové slová: výstup pedagogického klubu, zdieľanie názorov, výmena skúseností.

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

Hlavné body:

1. Diskusia.
2. Zdieľanie OPS.
3. Tvorba prehľadu kľúčových kompetencií.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

Témy: práca 4.0, praktické kompetencie, zvyšovanie kompetencií pre priemysel 4.0.

Program stretnutia:

1. Diskusný kruh, Brainstorming,
2. Výmena názorov a zdieľanie získaných vedomostí – Banka nápadov.
3. Skupinová tvorba prehľadu kľúčových kompetencií – kľúčové kompetencie pre priemysel 4.0.
4. Tvorba zhrnutia a pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Na základe diskusných aktivít a kreatívnej práce sme vytvorili nasledovný prehľad kľúčových kompetencií, ktoré chceme rozvíjať v rámci vyučovania a prípravy pre pracovný trh 4.0.

Zhodujeme sa na nasledovnom zhrnutí kľúčových kompetencií pre priemysel 4.0:

Napriek tomu, že v súčasnosti je mnoho pracovných miest citlivých na počítačovú prácu, ľudský faktor bude naďalej potrebný v úlohách, ktoré si vyžadujú:

- Kreativitu: schopnosť prísť s neobvyklými alebo múdrymi predstavami o danej situácii, alebo vytvoriť tvorivé spôsoby riešenia problému a vedomosti o teórii a technikách potrebných na tvorbu, produkciu a tvorbu diel, technických dokumentov, inovatívnych programov a pod.
- Vnímanie a manipuláciu: schopnosť presne koordinovať pohyb prstov jednej alebo oboch rúk, aby sa mohli uchopiť, manipulovať alebo zostaviť drobné predmety, schopnosť rýchlo pohybovať rukou, aby sa mohli uchopiť, manipulovať alebo zhromažďovať objekty,
- Sociálnu inteligenciu: spájanie ostatných a snaha o zladenie rozdielov, presvedčanie ostatných, aby zmenili svoje predstavy alebo správanie a poskytovanie osobnej pomoci, lekárskej starostlivosti, emocionálnej podpory alebo inej osobnej starostlivosti iným pracovníkom, zákazníkom alebo pacientom.

Niektoré úlohy bude možné vďaka vyspelým technológiám nahradiť prácou robotov. Medzi tieto pracovné úlohy patria:

- Zmyslové vnímanie: zahŕňa vizuálne vnímanie, dotykové snímanie, a komplexné vonkajšie vnímanie prostredníctvom integrácie a analyzovanie dát z rôznych senzorov vo fyzickom svete,
- Kognitívne schopnosti: vyhľadávanie informácií, ktoré zahŕňa vyhľadávanie a získavanie informácií z veľkého počtu rôznych zdrojov, optimalizovanie a plánovanie na dosiahnutie konkrétnych cieľov vzhľadom na rôzne obmedzenia.

Prijatím digitálnych technológií sa vytvoria nové pracovné miesta, a tým sa vytvorí nový dopyt po tzv. digitálnych zručnostiach. Uviedli sme si štúdie rozlišujú tri základné typy digitálnych zručností, medzi ktoré patria:

- Praktické zručnosti: zručnosti potrebné na vývoj, návrh, inštaláciu, správu a trhové systémy, najčastejšie vyžadované pracovníkmi, ktorí sú zamestnaní v sektore ICT,

• Používateľské zručnosti: schopnosti, ktoré pracovníkom umožňujú využívať ICT ako nástroje vo svojich vlastných pracovných miestach, najčastejšie mimo sektora ICT, čo môže zahŕňať použitie všeobecného softvéru alebo špecializovaných nástrojov ICT,

• E-leadership zručnosti: zahŕňa ICT a manažérskych zručností, ktoré umožňujú odborníkom prispôbiť podniky a organizácie tak, aby vyhovovali technológiám ICT, zistenie nových spôsobov, ako podnikat' alebo identifikovať inovácie a príležitosti.

Očakávame, že všetky tri typy zručností v oblasti ICT budú mať väčší význam. V budúcich desaťročiach dôjde k nárastu dopytu s vyššou mierou, najmä digitálnych zručnostiach.

Odporúčame vyššie uvedené vedomosti k implementácii do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Zdenka Ballayová
15. Dátum	24.2.2021
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 Závěry 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 priemysel 4.0 a práca 4.0 – prierezové témy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: kancelária ZPV

Dátum konania stretnutia: 23.2.2021

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

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia