

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	11.2.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Kancelária ZPV
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Zdenka Ballayová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://www.sossknm.sk/

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia k téme komunikácia a rozvoj IKT zručností žiaka. Spoločne sme zdieľali návrhy k implementácii inovatívnych metód pre rozvoj predmetných gramotností a kompetencií a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: komunikácia, IKT zručnosti, výmena OPS.

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

Hlavné body:

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

Témy: priemysel 4.0, digitálna gramotnosť.

Program stretnutia:

1. Práca s IKT, tvorba opisného výskumu – inovatívne metódy pre rozvoj komunikácie pomocou IKT.
2. Diskusia – skupinová práca.
3. Výmena OPS, otvorené učenie.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závery a odporúčania:

V rámci stretnutia sme vytvorili prehľad aktivít vhodných pre rozvoj komunikačných kompetencií pri použití IKT a rozvoji digitálnej gramotnosti:

Film bez zvuku

Žiakom pustíme dokumentárny film bez zvuku. Niektorí žiaci sa snažia komentovať to, čo vidia vo filme. Žiaci sa môžu po určitej dobe striedať v rozprávaní. Žiaci tiež môžu vytvoriť vlastný set tituliek pomocou voľne dostupného programu Aegisub.

Diskusia

Učiteľ vyberie veku primeranú tému, ktorá jeho žiakov zaujíma. Žiaci si doma spracujú k danej téme diskusný príspevok. Tento príspevok môžu spracovať ako Word dokument, Powerpointovú prezentáciu, Kahoot kvíz alebo môžu uverejniť príspevok na Padlet. Na druhý deň v škole si žiaci sadnú do kruhu a snažia sa bez čítania povedať k danej téme to, čo si doma pripravili. Ak sme na dištančnom vzdelávaní, môžeme svoje práce zdieľať na Padlete alebo odprezentovať svoj projekt cez videochat. Učiteľ môže robiť moderátora alebo touto funkciou poveriť šikovného žiaka. Dôležité je, aby sa nezabudlo na záver diskusie, kde sa zhrnú jednotlivé názory žiakov a moderátor sa pokúsi vyvodiť aj určité riešenia. Z diskusie si môžete urobiť videonahrávku a na ďalšej hodine si ju môžete pozrieť. Žiaci sa tak môžu vidieť, zhodnotiť svoj výkon a zobrať si so svojho vystúpenia určité ponaučenie do budúcnosti.

Precvičujeme slovnú zásobu

Slová na precvičovanie žiaci napíšu do textového editora alebo na Padlet/Jamboard. Na jednu stranu v cudzom jazyku, na druhú stranu rovnaké slovo v materinskom jazyku. Slová môžu spracovať aj pomocou programu Anki, ak ich v programe dopredu zaškolíme. Karty potom zdieľame na virtuálnej tabuli, alebo ak sme v škole tak ich položíme na zem za radom v tvare slimáka tak, že na jednom bude slovo v materinskom jazyku, na druhom v cudzom jazyku. Žiaci postupujú po jednom a každý má vysloviť slovo v cudzom jazyku zodpovedajúce tomu, pred ktorým práve stojí. Potom sa papier otočí a postupuje sa ďalej. Keď žiak nevie, postaví sa vedľa papiera, ale môže si pozrieť slovo na druhej strane. Nasleduje ďalší žiak rovnakým spôsobom. Vyhráva žiak, ktorý sa dostane prvý do cieľa.

OPS – hodnotenie edukácia s použitím IKT

V hodnotení práce žiaka a jeho výsledkov aplikujeme indikátory dosiahnutia kľúčových kompetencií -žiak vie pracovať s bežným základným a aplikačným programovým vybavením a ďalšími prostriedkami IKT tak, že aplikuje získané poznatky napr. na riešenie bežných pracovných úloh z praxe, problémových a projektových úloh

-učí sa používať nové aplikácie IKT – popísať účel, základný princíp a vyriešiť jednoduché úlohy 3. komunikuje elektronickou poštou a využíva ďalšie prostriedky online a offline komunikácie (napr. e-mail, sociálne siete, elektronická žiacka knižka, a pod.)

-získava informácie z otvorených zdrojov, hlavne však s využitím internetu, pomocou rôznych internetových prehliadačov, vie využiť poznatky získané v predmete slovenský jazyk a literatúra „čítanie s porozumením“, tieto informácie vie analyzovať, preformulovať, zoradiť, aplikovať a pod.s využitím prostriedkov IKT pracuje s informáciami na rôznych nosičoch (tlačených, elektronických, audiovizuálnych) .

-uvedomuje si nutnosť posudzovania rozdielnej vierohodnosti rôznych informačných zdrojov a kriticky pristupuje k získaným informáciám, je mediálne gramotný – napr. vie porovnať rôzne informačné zdroje, vyhodnotiť ich a vyvodiť záver.

Jednotlivé oblasti pre vstupnú diagnostiku sú nasledovné:

1. Rozpoznať potrebu informácií (problému). Uvedená oblasť má dva indikátory: formulovanie problému a určenie typu informácie.
2. Nájsť, získať, posúdiť a spracovať informácie. Uvedená oblasť má štyri indikátory: získanie informácie, posúdenie relevantnosti a úplnosti informácie, posúdenie pravdivosti informácie, spracovanie informácie.
3. Spracovanie a znázornenie informácie. Indikátory: spracovanie textu, spracovanie tabuliek a grafov, spracovanie grafiky, spracovanie zvuku a videa.
4. Použitie vhodných postupov (algoritmov)pri efektívnom riešení problému: analýza získaných informácií, identifikácia a výber vhodných prostriedkov pre riešenie, modelovanie a simulácia, formulácia algoritmu pre riešenie problému, plánovanie postupu riešenia, hodnotenie získaného riešenia a použitého postupu.
5. Tvoriť a spolupracovať na tvorbe inovácií- Indikátory: voľba vhodnej formy, vytváranie originálneho diela, komunikácia, online spolupráca a zdieľanie informácií.
6. Výsledky prác zdieľať a prezentovať v edukačnom prostredí. Indikátory: publikovanie, prezentácia, vytváranie digitálnej identity, budovanie osobného vzdelávacieho prostredia.
7. Dodržiavať etické pravidla a zásady bezpečnosti a právne normy. Indikátory: bezpečnosť, ochrana zdravia, uplatňovanou právnych noriem, etika zaobchádzania s informáciami - netiketa.

Odporúčame pokračovať v zdieľaní OPS a dobrej praxe zo zrealizovaných aktivít.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Zdenka Ballayová
15. Dátum	14.2.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

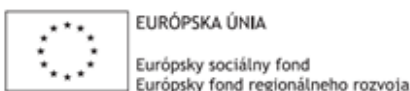
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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:	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: 11.2.2022

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

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