

## 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	SOŠ 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	7.11.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Kancelária ZPV
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Zdenka Ballayová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="https://sossknm.edupage.org/">https://sossknm.edupage.org/</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba a analýza dobrej praxe s cieľom rozvoja IKT gramotnosti a digitálnych zručností. V rámci stretnutia sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali naše skúsenosti a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: priemysel 4.0, vzdelávanie 4.0, IKT gramotnosť.

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

Hlavné body:

1. Medzigeneračná výmena OPS.
2. Analýza odborných materiálov.
3. Záver.

Témy: Vzdelávanie 4.0, prepojenie teoretického poznania s praxou.

*Program stretnutia:*

1. Úvodný brainstorming.

2. Medzigeneračná diskusia – metóda pero do stredy.
3. Práca s odbornou literatúrou – párové čítanie.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

### 13. Závěry a odporúčania:

Jednou z kľúčových tém, ktorými sme sa zaoberali bola podpora žiackej kreativity, flexibility a kognitívnej mobility.

Pre podporu vyššie uvedených spôsobilostí odporúčame aplikovať digitálny nástroj Padlet. Padlet je ako elektronická " nástenka, ktorá umožňuje žiakom vykonávať úlohy na hodiny, resp. vytvárať svoje vlastné nápady. Môže byť užitočný najmä pri podnikateľsky zameranej skupinovej práci, kde žiaci spolupracujú a zdieľajú svoje nápady, keďže nástenka sa dá uschovať. Padlet sme v praxi využili v rámci rôznych vzdelávacích oblastí, od odborných predmetov až po angličtinu.

Tento užitočný nástroj umožňuje žiakom, aby boli kreatívni na ktorejkoľvek vyučovacej hodine. Jeho hlavným cieľom je umožniť žiakom pracovať na kľúčových pojmoch, no pritom tvoriť vlastné nápady. Žiaci tu stavajú na poznatkoch, ktoré im boli poskytnuté – ale tvorivým spôsobom. Program je interaktívny a umožňuje žiakom vidieť rozvoj svojich vedomostí vizuálne, čo je veľmi dobrá metóda na podporenie inovácie v triede.

Padlet sa dá využiť v mnohých situáciách/aktivitách súvisiacich s výučbou prierezových kompetencií, napríklad: "Hlas žiakov", kde má skupina žiakov vytvoriť nové a inovatívne nápady na vylepšenie školy – skupina využila nástroj na vytvorenie a zobrazenie svojich nápadov a potom umožnila ostatným žiakom prispieť spätnou väzbou a ďalšími nápadmi. Skupiny "mladého podniku" spolupracovali pri vytváraní svojich nápadov na Padlete. Takisto sa použil pri rozvíjaní tvorivého myslenia v súvislosti s programom Tenner.

Očakávané výstupy

Žiaci:

- vytvárajú nové nápady pomocou Padletu spolu so "záložným" internetom na ďalší výskum svojich nápadov,
- môžu stavať na existujúcich nápadoch vizuálnym spôsobom tak, aby videli, ako sa ich nápady združujú,
- môžu sa naučiť nezávisle myslieť, pýtať sa a rozvíjať ešte viac prierezových zručností. Takto budú lepšie vybavení pri hodnotení teórie, ktorú sa naučili v škole, jej použitím v širších súvislostiach, prostredníctvom čoho môžu dosiahnuť ešte väčší úspech pri skúškach.

Mapovanie dôsledkov (Consequence Wheel)

Taxonomická úroveň: analyzovať, hodnotiť, tvoriť

Využitie: sumarizácia témy, usporiadanie poznatkov Charakteristika metódy Aktivita podporuje rozmyšľanie žiakov o primárnych a sekundárnych znakoch určitej udalosti alebo aktivity. Žiaci mapujú dôsledky nastolenej situácie - vytvárajú vizualizáciu. Metóda rozvíja schopnosť riešiť problémy a rozhodovať sa.

Odporúčame pokračovať v tvorbe dobrej praxe a jej zdieľaní naprieč vzdelávacími oblasťami.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Zdenka Ballayová
15. Dátum	8.11.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
19. Podpis	

#### **Príloha:**

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

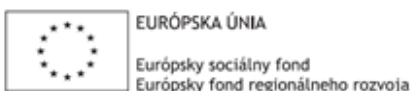
#### **Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:**

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:	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: 7.11.2022

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

