

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 techniky a služieb, Pod amfiteátrom 7, Levice |
| 4. Názov projektu | Prepojenie teórie s praxou – cesta k úspechu |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | 312011ACP8 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub priemysel 4.0 a práca 4.0 – prierezové témy |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 13. jún 2022 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Informatická učebňa – INFO1 |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | PaedDr. Žaneta Juríková |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | http://www.sosts-levice.sk/prepojenie-teorie-s-praxou/ |

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba námetov na implementáciu medzi-predmetovej výučby pri rozvoji IKT gramotnosti, v rámci tvorivej dielne. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, tvorili námety na dobrú prax a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: tvorivá dielňa, medzipredmetová výučba, IKT gramotnosť.

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

Hlavné body:

1. Brainstorming.
2. Diskusia.
3. Tvorba OPS.
4. Záver.

Témy: Prepojenie teórie s praxou, kompetencie 4.0.

Program stretnutia:

1. Kladenie otázok, Questionstorming.

2. Diskusný kruh.
3. Tvorba OPS – kreatívne písanie.
4. Záver.

13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia klubu sme sa zamýšľali nad problematikou medzipredmetových vzťahov a odporúčame tieto kľúčové myšlienky.

- a) Ak v škole prebieha networking pedagógov predídeme duplicitu v obsahu vyučovacích predmetov.
- b) Ak učíme v súvislostiach – dôjde k procesu systematizácie poznatkov.
- c) Pri voľbe vhodných metód je umožnený prenos zručností, skúseností a poznatkov z jedného predmetu do druhého.
- d) aplikáciou moderných vyučovacích metód, popri klasickej vyučovacej hodiny, vytvoríme ucelený prehľad osvojovanej látky. .

Prax poskytuje dostatok príležitostí k medzipredmetovému učeniu v súvislostiach – od jednotlivých učebných úloh s presahom kiným vedným odborom až po komplexné využitie získaných poznatkov a kompetencií v krátkodobých a dlhodobých školských projektoch. Práve školské projekty poskytujú najväčšiu príležitosť pre rozvíjanie medzipredmetových vzťahov s školskej praxi.

Pri projekte, ktorý rozvíja aj prepojenie vedomostí z hľadiska viacerých predmetov je veľmi dôležitá spolupráca. Je potrebná otvorená a priateľská komunikácia, dôvera a ochota vzájomne sa počúvať, vychádzať si v ústrety.

V rámci stretnutia sme diskutovali aj o hodnotení dosiahnutia kľúčových kompetencií absolventa strednej odbornej školy v tejto oblasti:

1. 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
2. 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.)
4. 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.

5. s využitím prostriedkov IKT pracuje s informáciami na rôznych nosičoch (tlačených, elektronických, audiovizuálnych)
6. 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.

Odporúčame vyššie uvedené OPS k implementácii do pedagogického procesu.

| | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | PaedDr. Žaneta Juríková |
| 15. Dátum | 14.6.2022 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Eva Sleziaková |
| 18. Dátum | 15.6.2022 |
| 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.