

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	03. október 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Projektová miestnosť
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 analyticko-prieskumná činnosť v oblasti pedagogického zisťovania úrovne jednotlivých zložiek koncepcie priemysel 4.0. V rámci stretnutia sme tvorili OPS a zdieľali výsledky našej prieskumnej činnosti. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: analyticko-prieskumná činnosť, priemysel 4.0, zisťovanie úrovne.

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

Hlavné body:

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

Témy: Prepojenie teórie s praxou, priemysel 4.0.

Program stretnutia:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Diskusia – od otázky k otázke.
3. Výmena OPS – riadená diskusia.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Vízia priemyslu 4.0 odráža všeobecný trend pohybu ku znalostnej spoločnosti, ktorý je stále viac umocňovaný informatizáciou a kybernetizáciou väčšiny procesov v oblasti výroby, služieb a fungovania štátu. Súčasne obdobie v ktorom žijeme, je charakterizované ako obdobie učenia, pre ktoré je typické, že spoločnosť si uvedomuje význam vzdelania pre rozvoj spoločnosti. Venuje pozornosť nielen formálnemu vzdelaniu, ale aj neformálnym programom vzdelávania.

V znalostnej spoločnosti sa stáva základným hýbateľom produkcia ľudských schopností, sociálneho a ľudského kapitálu, ktorý umožňuje spoločenský a ekonomický pokrok. Permanentné ciele vzdelávania sa stáva rozhodujúcim nástrojom inovačných procesov a akumulácie kapitálu, a taktiež aj umožňuje uspokojovať vysoko stanovené potreby človeka. Znalosti sa stali rozhodujúcim kapitálom, nákladovým faktorom a kľúčovým zdrojom ekonomiky.

Prechod od rutínnej nenáročnej práce založenej predovšetkým na pretváraní materiálov a surovín k práci založenej na vedení, na pretváraní súčasných znalostí na nové produkty vedenia, vyžaduje plne-kompetentných znalostných pracovníkov. Základom je integrácia sociálneho a znalostného kapitálu. Sociálny kapitál predstavuje kvalitatívne, ale aj kvantitatívne vyjadrenie sociálnej energie, ktorú je možno využiť pri dosahovaní očakávaných zmien. Znalostný kapitál má podobu materiálneho kapitálu, budovy, technologického zariadenia, patentov a vynálezov, ktoré sú finančne vyjadriteľné; a nemateriálneho kapitálu, ktorý predstavuje súhrn využívaných i nevyužívaných znalostí a zručností ľudí. Znalosti sú aktívom organizácie, sú nositeľom človeka alebo skupiny ľudí. Explicitné znalosti sa dajú vyjadriť pomocou formálnych nástrojov ako je písanie, kreslenie, vyslovenie, či iné znázornenie. Je možné ich zachytiť prostredníctvom manuálu, a tak ďalej uchovávať a prenášať. Implicitné znalosti vychádzajú obvykle z explicitných, vyskúšaním, prevedením do praxe, a ktoré sú spojené s osobnými predstavami jedincov. Tieto znalosti sa získavajú cez činnosti, postupy, nápady až po emócie človeka. S vývojom okolitej reality a nových poznatkov so znalosťami, ktoré človek získal, nevydržia navždy, ale musia sa rozvíjať.

Efektívnou implementáciou aktivít podporujúcich rozvoj týchto znalostí si žiaci rozvíjajú predovšetkým svoje informatické poznanie a zručnosti, spoznávajú však aj nové postupy na poznávanie sveta a riešenie jeho problémov. Konceptia 4.0 ponúka príležitosti pre moderné učenie sa objavovaním, samostatne alebo v zmysluplných kooperačných skupinách so širokým priestorom na sebavyjadrenie a tvorbu. Zhodli sme sa, že moderné didaktické postupy môžu podporiť vnútornú motiváciu žiakov, a tiež rozvíjať aj predstavivosť, vytrvalosť, sústredenosť, precíznosť a premýšľanie

o nových výzvach.

Aktivizujúce formy učenia sa tiež poskytujú priestor pre vytváranie a používanie hmatateľných alebo virtuálnych interaktívnych produktov, informatických alebo v rôznych medzi-predmetových projektoch.

Odporúčame pokračovať v naplánovaných aktivitách.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	PaedDr. Žaneta Juríková
15. Dátum	05.10. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Eva Sleziaková
18. Dátum	17.10. 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.