

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 2 (9. 3. 2022)

## 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                                | Súkromná spojená škola, Biela voda   |
| 4. Názov projektu                            | Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.   |
| 5. Kód projektu ITMS2014+                    | 312011Z055   |
| 6. Názov pedagogického klubu                 | Pedagogický klub rozvoja IKT gramotnosti—prierezové témy.                            |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu      | 09.03.2022   |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu     | SSŠ, Biela voda, Nad traťou 1342/28, Kežmarok  |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu     | Mgr. Miroslava Plevová   |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | <a href="http://www.ssos-kezmarok.sk">www.ssos-kezmarok.sk</a>                       |

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba OPS v oblasti rozvoja IKT gramotnosti a kľúčových kompetencií. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, vymieňali si naše pedagogické skúsenosti a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: tvorba OPS, situačné učenie, diskusia, rozvoja IKT gramotnosti.

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

Hlavné body:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Diskusia.
3. Tvorba OPS.
4. Záver.

Témy: Prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj IKT gramotnosti.

*Program stretnutia:*

1. Analýza odborných zdrojov, skupinová práca, skladačkové učenie.
2. Diskusia – výmena názorov.
3. Tvorba OPS – syntéza odborných skúseností s vedomosťami z odbornej literatúry.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme diskutovali o možnostiach implementovať IKT zariadenia do rozvoja kompetencií pomocou situačného a učňovského (kognitívneho) vyučovania. Tieto dve metódy sa nám osvedčili ako prístupy, ktoré zdôrazňujú praktickosť a autentickosť vyučovanej látky. Situačné vyučovanie s použitím multimediálnych zariadení sa usiluje preklenúť autentické situácie mimo školy a simulácie autentických situácií v škole. Zhodujeme sa, že nám umožňuje exponovať žiakom obraz, zvuk, animáciu, film, aj písaný text. Systém je riadený počítačovým programom, ktorý žiaka vedie, pričom žiak nie je len pasívnym divákom, ale je zatiahnutý do situácie, pretože musí reagovať interaktívne. Multimediálne zariadenie je silným nástrojom pre situačné vyučovanie, pretože vie pružne a mnohostranne prinášať do triedy najrozličnejšiu realitu z ktorejkoľvek oblasti a atraktívne a dynamicky ju dokáže prezentovať.

Efektívnosť multimediálneho zariadenia závisí tiež od kvality jeho programového vybavenia. Dobré programy nedávajú žiakovi striktné naplánovaný sled krokov a lineárne situácie, ale ukazujú mu rôzne hľadiská, uhly pohľadu a žiadajú rozhodovanie sa z viacerých možností, v zmysle pedagogického konstruktivismu.

Ako nedostatok vnímame, že každé zariadenie obsluhuje len jeden žiak, takže nie je možná skupinová práca pri riešení spoločnej úlohy. No niektoré softwary, ako napríklad Padlet, sú stavané tak, že v istých momentoch (uzloch) žiaci svoje sily spoja a riešia úlohy kolaboratívne.

Tak sa odstráni ďalší nedostatok týchto programov, že totiž žiak pri nich uskutočňuje len tichú činnosť - nie je prítomný hovor žiaka. Kolaboratívne časti programu naopak žiadajú od žiakov spoluprácu a diskusiu, a tým umožňujú čiastočne sa priblížiť požiadavke interaktívne konštruovaných vedomostí.

Multimediálne programy vnímame ako rýchlo sa rozvíjajúcou oblasťou, ktorá vďaka svojmu rozšíreniu dostupnosti výkonných počítačov, ktoré vytvoria učebné prostredie a prezentuje situácie.

Ako jednu z možností implementácie IKT do vyučovania môžu žiaci napríklad vypracovať projekt vzdelávania, ktorý využíva viaceré možnosti multimediálneho programu. Základom je virtuálna simulácia podniku, ktorý chápeme ako istý ekonomický a sociálny celok. Celý projekt je koncipovaný tak, že žiakovi boli v úvode predložené ciele a úlohy, ktoré museli vyriešiť. Na ich výsledku - pracovnom produkte - sa dala odčítať kvalita ich práce. Odchýlky a nepresnosti pri riešení sa považovali za chyby v produktívnom spôsobe riešenia.

14. Vypracoval (meno, priezvisko) Mgr. Miroslava Plevová

15. Dátum 09.03.2022

16. Podpis

17. Schválil (meno, priezvisko)

Mgr. Anna Jurgovianová

18. Dátum

09.03.2022

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.

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:

Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28,

Kežmarok

Názov projektu: Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.

Kód ITMS projektu: 312011Z055

Názov pedagogického klubu: 4.6.2 Pedagogický klub rozvoja IKT gramotností – prierezové témy

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SSŠ, Biela voda, Nad traťou 1342/28, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 09.03.2022

Trvanie stretnutia: od 14,00 hod. do 17,00 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
----	-------------------	--------	------------

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

č.      Meno a priezvisko

Podpis

Inštitúcia