

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 2 (18. 2. 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	18.02.2022
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	www.ssos-kezmarok.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia na tému komunikačné a inovatívne metódy pre rozvoj komunikačných zručností a IKT gramotnosti. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: komunikácia, IKT zručnosti, inovatívne metódy.

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

Hlavné body:

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

Témy: Prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj IKT gramotnosti.

Program stretnutia:

1. Brainstorming, čítanie odborných zdrojov a tvorba kľúčových slov pomocou metódy INSERT.
2. Diskusný kruh.
3. Výmena OPS - párové porovnávanie a syntéza skúseností s vedomosťami z odbornej literatúry.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Zhrnutie z diskusie – tvorba interaktívnych materiálov pre rozvoj komunikačných kompetencií pomocou IKT:

OPS

Pri tvorbe interaktívnych učebných materiálov sa musíme zamyslieť nad súvislosťami a kľúčovými slovami. Predpokladajme ako výsledok nášho zamyslenia prezentáciu textov, obrazov, zvukov a animácií. Máme na ňu dva nástroje – MS PowerPoint (MS Office) a Impress (Open Office). Je jedno, pre ktorý sa rozhodneme (záleží na softvérovom vybavení školy a osobných preferenciách). Rozhodujúca je kvalita vytvorenej prezentácie.

Zásady tvorby dobrej interaktívnej prezentácie:

Organizácia súborov. Vytvorme si v dátovej časti disku (nie na časti s OS) adresár MojePrezentacie. Podadresármi nech sú názvy jednotlivých prezentácií. V jednom z nich si vytvorme súbor prezentácie (názov súboru by mal byť aj názov prezentácie) a na jeho úrovni adresár Hudba, Obrazky a Videá. V adresári Obrazky sústredíme nami vytvárané obrazové súbory alebo stiahnuté obrázky,

Interaktívna alebo automatická prezentácia? Druhá z nich je typická pre výstavu alebo prezentačný priestor. Prezentuje sa bez zásahu zvonku a môže sa opakovať v nekonečnej slučke. Dôležité je správne načasovanie snímok. Pre vyučovanie je nevhodná. Volíme interaktívnu formu, pretože vhodné tempo a spätná väzba od žiakov je kritériom našej úspešnosti.

Textový obsah. Stručný, výstižný, heslovitý. Menej je vždy viac. Prezentácia nevysvetľuje, ale pomáha učiteľovi vysvetľovať.

Formátovanie textu. Používajme bezpätkové písmo (Arial). Pätkové (Times New Roman) je pre beletriu. Zarovnávajme vľavo alebo do bloku (na stred sa horšie číta). Rozdeľujme slová na konci riadkov. Všetky texty by mali byť jedným typom písma. Na zdôraznenie textu používajme tučný alebo šikmý rez. Nikdy nie podčiarknutý (je určený pre odkazy). Písmo musí byť čitateľné aj z väčšej vzdialenosti. Vyhovujúce je 20 až 24 px pre texty, 32 a viac px pre nadpisy. Farba musí byť taká, aby bol text na pozadí čitateľný. Najlepší je tmavý text na svetlom pozadí. Odporúčame čierny text na bielom pozadí. Pokiaľ snímka obsahuje napr. pojmovú mapu, jednotlivé pojmy by mohli byť v obdĺžnikoch, s využitím kontrastných plôch. Nebojme sa využívať šípky a iné objekty.

Podklady snímok. Text na nich musí byť čitateľný a mali by byť jednotné v celej prezentácii (môžu sa meniť pri rozlišovaní častí prezentácie). Obraz ako podklad snímky je nevhodný – ruší jej obsah.

Rozloženie snímky. Neobmedzujeme sa šablónami (ak si nevytvoríme vlastné). Texty vkladajme ako textové objekty alebo ich vkladajme do objektov obdĺžnik.

Prechody medzi snímkami. Sú dôležitým oddychovým elementom prezentácie. Je možné využiť náhodný prechod, aplikovaný na všetky snímky.

Pomocou IKT si žiaci vedia predstaviť aj predmety a javy ľudským okom nepostrehnuteľné. Z toho vyplýva, že s IKT úzko súvisí aj vizualizácia, ktorá umožňuje symbolicky vyjadriť abstraktné pojmy a tým ich lepšie a ľahšie pochopiť, uľahčuje a urýchľuje proces poznávania, aktivizuje celú osobnosť žiaka tým, že uľahčuje jeho samostatné myslenie, púta jeho pozornosť a záujem, pôsobí na city a zároveň oživuje vyučovanie. Prispieva tiež k rozvoju zmyslových orgánov, zdokonaleniu poznávacích procesov a rozvoju pozorovacích schopností žiakov .

Odporúčame vyššie uvedené zásady k implementácii do pedagogického procesu.

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

15. Dátum 18.02.2022

16. Podpis

17. Schválil (meno, priezvisko) Mgr. Anna Jurgovianová

18. Dátum 18.02.2022

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: 18.02.2022

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
----	-------------------	--------	------------