

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 2 (28. 10. 2020)

Správa o činnosti pedagogického klubu



1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
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	28.10.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Miroslava Reľovská
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.ssos-kezmarok.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Učitelia v rámci pedagogického klubu pracovali na tvorbe inovatívnych materiálov na tému rozvoja digitálnej gramotnosti. Zameriavali sa na Medzi-predmetovú výučbu s aplikáciou IKT. Diskutovali a zdieľali názory metódu ITV a na základe predmetnej diskusie vytvorili záver stretnutia a pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: Praktické kompetencie, digitálna gramotnosť, aplikácia IKT.

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

Hlavné body:

1. Best Practice.
2. Skupinová diskusia.
3. Aplikácia metódy ITV v odbornom školstve.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: Metóda ITV, digitálna gramotnosť, priemysel 21. storočia.

Program stretnutia:

1. Skupinová práca, tvorba cvičnej ITV hodiny na základe predošlých skúseností.
2. Diskusia nad výsledkom, zdieľanie dobrej praxe aplikácie ITV v prostredí SOŠ.
3. Záver a pedagogické odporúčanie.

13. Závery a odporúčania:

Informačná gramotnosť je jedným zo základných aspektov civilizačnej gramotnosti súčasného človeka a vychádza z požiadaviek dnešnej spoločnosti nazývanej informačná. Jedným z cieľov modernej školy je, aby žiak vedel efektívne používať informačno-komunikačné technológie (IKT) vo svojom budúcom zamestnaní. V procese vzdelávania to môžeme zabezpečiť tak, že žiak a študent používa IKT už počas svojho štúdia. Tým nielen splníme tento cieľ, ale zefektívime aj samotný proces učenia. Pre učiteľa to však znamená, že dokáže efektívne používať IKT nielen na svoje vlastné štúdium a prípravu, ale aj v každodennom procese učenia. Takejto schopnosti hovoríme informačná gramotnosť (skrátene IG). Informačná gramotnosť teda zahŕňa znalosti, zručnosti a porozumenie potrebné na primerané, bezpečné a produktívne používanie IKT v procese učenia a poznávania, v zamestnaní a v každodennom živote. Prejavuje sa schopnosťami efektívne používať informačné zdroje a informačné nástroje na analýzu, spracovanie a komunikáciu informácií a na modelovanie, meranie a riadenie externých procesov (dejav). Sú to práve tieto kľúčové kompetencie, ktoré chceme rozvíjať na našej strednej odbornej škole. Zvlášť absolventi stredných odborných škôl potrebujú kvalitnú IKT gramotnosť, vzhľadom na ich skorý nástup na trh práce. Z tohoto dôvodu považujeme za Best Practice práve vzdelávanie učiteľov v tejto oblasti. Zhodli sme sa, že informačne gramotný učiteľ a informačne gramotný žiak:

- používajú informačné zdroje a informačné nástroje na riešenie problémov,
- používajú informačné zdroje a informačné nástroje na podporu svojho učenia v rôznych kontextoch, • rozumejú spoločenským aspektom a dôsledkom používania IKT.

Vďaka rozvoju informačnej gramotnosti dokáže študent efektívnejšie využívať IKT, dokáže lepšie posúdiť vhodnosť nástroja a primeranosť použitia IKT pre danú úlohu, je menej závislý a v svojom učení čoraz samostatnejší. V rámci nášho stretnutia sme analyzovali konkrétne štruktúry metodológie ITV. Integrovaná výuka je založená na jednej hlavnej kľúčovej téme, ktorá je následne rozpísaná do menších celkov (napríklad 10 podtém, z ktorých sa každá delí na ďalšie časti ktoré trvajú približne jeden týždeň výuky). Pre spracovanie tém je dôležitá súvislosť s realitou, musia byť využité vhodné prostriedky, všetky prvky učenia musia byť primerané veku žiakov, téma musí byť prínosná a jednotlivé podtémy by mali byť neustále prepojené ústrednou témou, napríklad „cloudové technológie a ich aplikácia v podnikateľskom zámere“. Často využívame spoluprácu žiakov, dávame dôraz na proces než na produkt a zdôrazňujeme celistvé poznávanie, ktoré prebieha počas činnosti žiakov.

OPS – zdieľanie skúseností, medzipredmetová výučba

Podnik vyrába 2 typy výrobkov V1 a V2 v dvoch prevádzkach P1 a P2. Za jeden výrobok V1 realizuje zisk 10 jednotiek (tisíc), za jeden výrobok V2 zisk 12 jednotiek. Kapacita prevádzky P1 stačí na výrobu 6 výrobkov za smenu alebo 12 výrobkov V2 za smenu. Kapacita prevádzky P2 je 12 výrobkov V2 na zmenu alebo 8 výrobkov V1 na zmenu.

Najnáročnejšou časťou úlohy pre žiaka je podľa mojich skúseností – formalizácia zápisu do tabuľky, práca s údajmi a správne zaradenie k danej charakteristike číselný údaj. Náročné pre žiaka je tiež čítanie s porozumením - správne pochopiť čo je cieľom úlohy a vymedziť sústavu obmedzujúcich podmienok.

Formálny zápis:

Výrobok

Prevádzka	V1	V2	kapacita
P1	6	12	1
P2	12	8	1
Zisk	10	12	max

Zostavenie modelu úlohy:

$$10x_1 + 12x_2 \rightarrow \max$$

Obmedzujúce podmienky:

$$x_1 + x_2 \leq 1$$

$$+ \leq 1$$

Počet výrobkov nemôže byť záporné číslo:

Na túto obmedzujúcu podmienku žiaci v začiatkoch modelovania zabúdajú a pri následnom grafickom zobrazení úlohy nevedia určiť oblasť prípustných riešení, ďalším rozborom úlohy a prácou s chybou – doplnia obmedzujúce podmienky.

$$\geq 0$$

$$\geq 0$$

Postupujeme v riešení grafickou metódou. Zakreslením štyroch priamok do roviny. Každá z týchto priamok rozdelí rovinu na dve polroviny z ktorých v jednej je podmienka nerovnice splnená a v druhej podmienka splnená nie je. U nerovníc, v ktorých hranice polrovín vytvárajú osi, je určenie príslušných polrovín jednoduché. Prienikom týchto štyroch polrovín vznikol štvoruholník, ktorý vrátane svojich strán vytvára v rovine oblasť prípustných riešení – oblasť v ktorej sú splnené súčasne podmienky všetkých nerovníc.

Grafické riešenie prevádzajú žiaci v programe funkce, ktorý je voľne dostupný na internete.

Obrázok Grafické riešenie

Obrázok Riešenie pomocou wolfram alpha

Odporúčame vyššie uvedené body aplikovať do pedagogického procesu.

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

15. Dátum 28.10.2020

16. Podpis

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

18. Dátum 28.10.2020

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, ul. Biela voda 2, 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:

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od.....hod do.....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
----	-------------------	--------	------------