

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 2 (26. 1. 2021)

## 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, 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	26.01.2021
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	<a href="http://www.ssos-kezmarok.sk">www.ssos-kezmarok.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Hlavným cieľom stretnutia bola diskusia a výmena skúseností o najnovších metódach identifikácie problémov s užívaním IKT u študentov. Stretnutie sa zameriavalo na techniky identifikácie problémov v oblasti IKT gramotnosti žiakov za pomoci polytechnickej gramotnosti a následne účastníci spoločne hľadali metodologické a strategické riešenia problémov nedostatočnej digitálnej gramotnosti.

Kľúčové slová: problémy v IKT, digitálne kompetencie v praxi, polytechnická gramotnosť.

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

#### Hlavné body stretnutia

1. Prezentácia na tému polytechnickej gramotnosti v spojitosti s odbornou praxou.
2. Diskusia a zdieľanie skúseností z pedagogickej praxe – diskusia nad prípadmi nedostatočnej digitálnej gramotnosti.
3. Prehľad metodiky na rozvoj IKT kompetencií v kontexte odbornej praxe.
4. Zdieľanie návrhov na digitálne/technické zdroje na podporu digitálnej gramotnosti.

Téma: identifikácia problémov v digitálnej gramotnosti, metódy podpory digitálnej gramotnosti žiakov.

#### Program stretnutia:

1. Uvítanie účastníkov pedagogického klubu.
2. Prezentácia na tému polytechnického vzdelávania pre 21. storočie a jeho súvis s digitálnymi kompetenciami.
3. Diskusia nad prípadmi nedostatočnej úrovne digitálnej gramotnosti v praxi.
4. Vyhľadávanie a zdieľanie možných riešení/metodík medzi pedagógmi.

5. Prezentácia výstupných stratégií na identifikáciu problémov a na podporu IKT gramotnosti.

13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme vychádzali z metodických prístupov polytechnického vzdelávania, ktoré veľmi úzko súvisí s rozvojom kreativity študentov, podnikavosti a ich digitálnou gramotnosťou. Záver stretnutia tvorí syntéza tohoto prístupu a pedagogických skúseností účastníkov klubu. Obsahom aktivít a projektov rozvíjajúcich „podnikavé“ kompetencie môže byť polytechnické vzdelávanie – prepojenie polytechniky a podnikavosti je veľmi časté, spoločným menovateľom je tvorivosť. Podpora tvorivosti v úlohách s použitím IKT technológií, rozvoj analytického a syntetického myslenia. Špecifickou oblasťou je environmentálna výchova, kde sú už dnes časté projekty, ktoré obsahovo riešia environmentálnu problematiku a z hľadiska formy rozvíjajú kompetencie žiakov.

#### Digitálne kompetencie

Riešenie nedostatočnej úrovne digitálnych kompetencií je vytváranie priameho prepojenie v oblasti tzv. gamifikovaného vzdelávania – a to najmä pri využívaní herných výukových aplikácií na rozvoj kompetencií. Možnou metódou tejto výučby sú aj projekty, ktoré rozvíjajú podnikavosť (hlavne mimoškolské aktivity), napríklad vývoj nových aplikácií či technológií. Podpora využívania špecifického softvéru. Moderné technológie môžu vhodne doplniť praktickú výuku aj teoretické vzdelávanie.

V diskusii sa účastníci zhodli, že učiteľ, ktorý využíva najnovšie riešenia nedostatočnej úrovne digitálnej gramotnosti zapája do výuky veľké množstvo interaktívnych nástrojov a je sám iniciatívny. Má organizačné schopnosti a je schopný aktívne vytvárať vzťahy s okolím (pozyvanie expertov z praxe do výuky a podobne). Vo svojej výuke zdôrazňuje ekonomické aspekty preberanej látky. Je to ideálny človek s praxou v reálnej firme, je inšpiratívny a svojím príkladom motivuje ostatných študentov a žiakov k proaktívnemu prístupu k informačnej a mediálnej gramotnosti a komunikácii. Podporuje nezávislé učenie.

Odporúčame vyššie uvedené implementovať do praxe.

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

15. Dátum 26.01.2021

16. Podpis

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

18. Dátum

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 odporúčaní – 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
----	-------------------	--------	------------