

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 2 (6. 10. 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 gramotností – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	06.10.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SSŠ, Biela voda 2, 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 tvorba prehľadu digitálnych technológií, ktoré môžeme aplikovať na podporu učenia sa, komunikácie, kolaborácie a rozvoja kreativity. Súčasťou stretnutia bola aj diskusia na tému digitálnych technológií vo všeobecnom kontexte vzdelávania. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: digitálne technológie, komunikácia, IKT gramotnosť.

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

Hlavné body:

1. Štúdium a analýza odbornej literatúry.
2. Brainstorming.
3. Tvorba prehľadu.
4. Záver.

Témy: IKT gramotnosť, Prepojenie vzdelávania s praxou.

Program stretnutia:

1. Skupinová práca s textom – skladanie textu – získavanie odborných zdrojov online.
2. Brainstorming v skupine – nadstavba: Questionstorming.
3. Spoločné tvorivé písanie – tvorba didaktického prehľadu.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závery a odporúčania:

Výstupy z diskusie – prehľad digitálnych technológií a prístupov aplikovateľných pri vyučovaní pomocou hybridnej pedagogiky.:

Na stretnutí sme si povedali, že hybridná pedagogika kombinuje prvky kritickej pedagogiky a digitálnej pedagogiky. Základné prvky takto chápanej teórie súvisia so vzťahom medzi žiakom a digitálnymi technológiami, ktoré žiak používa v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu. Kritická pedagogika je filozofia výchovy, ktorá spája vzdelávanie s kritickou teóriou. Súčasťou kritickej teórie je snaha o rozvoj kritického myslenia žiakov pri práci s informáciami. Hlavným cieľom digitálnej pedagogiky je nájsť najefektívnejšie metódy výučby, ktoré budú spájať vzdelávanie žiakov prostredníctvom digitálnych technológií s prezenčnou formou štúdia.

Jednou z metód výučby v rámci hybridnej pedagogiky je tzv. prevrátaná výučba. Žiaci prostredníctvom online aplikácii sa vzdelávajú aj v neformálnom prostredí a výučba v škole prebieha vo forme interakcie medzi žiakmi a medzi žiakom a učiteľom. Domáca príprava žiakov sa realizuje pomocou:

- - výučbového videa,
- - elektronickej knihy,
- - simuláciami javov a pod.

V školskom prostredí vyučovacia hodina prebieha v nadväznosti na domácu prípravu formou:

- - praktického cvičenia,
- - diskusie,
- - projektových aktivít.

Metódu tzv. prevrátenej výučby (triedy) môžeme charakterizovať týmito ukazovateľmi:

- - flexibilné prostredie: učiteľ podľa potreby kombinuje rôzne spôsoby výučby.
- - zmena princípu: výučba je výlučne orientovaná na žiaka. Digitálne technológie

umožňujú jednoduchým spôsobom individualizovať výučbu.

- - obsahový štandard: učiteľ priebežne hodnotí efektívnosť výučby a zadáva

výučbové materiály na samostatné štúdium.

- - učiteľ: poskytuje spätnú väzbu žiakom. Žiakom sa venuje individuálne a všíma si

aký pokrok nastal u každého žiaka. Úloha učiteľa v prevrátenej triede je

náročnejšia ako pri výučbe tradičnou formou.

Aplikácia digitálnych technológií mení prístup k výučbe nielen zo strany učiteľa, ale aj zo strany žiaka. Metóda prevrátenej triedy s využitím digitálnych technológií prináša aj tieto výhody:

- viac času na praktické cvičenia, diskusiu, projektové aktivity,
- vzdelávanie vlastným tempom,
- vzdelávanie v neformálnom prostredí,
- rôznorodosť učebných materiálov,
- prispôsobenie sa učebnému štýlu žiaka.

Samotné zaradenie vyučbovej aktivity spoužitím tabletov neznamena automaticky zmenu v rozvoji kreativity žiakov. Ak aktivity s tabletom prebiehajú len na úrovni práce s textom alebo na úrovni vkladania vstupných údajov do interaktívneho objektu bez ďalšieho výstupu vo forme napríklad:

- návrhu alebo vytvorenia úsudku o zmenách riešenia, - vytvorenia zovšeobecnenia,
- zostavenia objektu s definovanými vlastnosťami,
- žiackeho výskumu,
- produktu,

dosiahneme síce rozvoj mnohých kompetencií žiaka, ale stále máme pred sebou ešte jeden cieľ- ukázať žiakom cestu ako s digitálnou technológiou môžu zvýšiť kvalitu svojej práce.

Tablety majú potenciál vytvoriť z triedy učiacu sa komunitu. Žiaci zdieľajú svoje nápady, myšlienky a učia sa pracovať v tíme, v ktorom sa práve vplyvom tabletov odstraňuje súťaživosť.

Predstavili sme si aj Štandard digitálnej gramotnosti žiaka strednej školy:

Európska komisia vypracovala v roku 2012 štandard digitálnej gramotnosti, ktorý sa skladá z týchto oblastí:

- - manažment informácií: schopnosť žiaka identifikovať, lokalizovať, vyhľadávať,

ukladať a organizovať informácie a získavať k nim prístup,

- - spolupráca: schopnosť spájať sa s ostatnými, participovať v sociálnej sieti

a v komunitách, schopnosť konštruktívnej interakcie,

- - komunikácia azdieľanie: schopnosť komunikovať prostredníctvom online

nástrojov a to s ohľadom na súkromie, bezpečnosť a netiketu,

- - vlastná tvorba a učenie sa: schopnosť integrovať a spracovávať poznatky

a vytvárať nové vedomosti,

- - etika a zodpovednosť: schopnosť konať eticky a zodpovedne,
- - hodnotenie a riešenie problémov: schopnosť identifikovať problém, riešiť

problémy digitálnymi nástrojmi a vyhodnotiť riešenia,

- - technické operácie: schopnosť využívať technológie a média, plniť úlohy

s využitím digitálnych nástrojov.

Odporúčame pokračovať v aplikácii digitálnych nástrojov v edukácii, a to aj po skončení opatrení, ktoré boli zavedené aj v súvislosti s pandémiou.

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

15. Dátum 06.10.2021

16. Podpis

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

18. Dátum 06.10.2021

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