

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	Stredná odborná škola polytechnická, Štefánikova 1550/20, 06601 Humenné
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v SOŠ polytechnická, Humenné
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z407
6. Názov pedagogického klubu	4.6.3. Odborný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	19.10.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SOŠ polytechnická Humenné
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Anna Sabolová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://soshe.edupage.org/a/prepojenie-stredoskolskeho-vzdelavania-s-praxou-v-sos-polytechnicka-humenne

11. Manažérske zhrnutie:

Téma stretnutia :

Využitie online školení vo výuke odborného výcviku

- Poznatky
- Skúsenosti
- Online odborné školenia
- Výuka odborného výcviku

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

Program stretnutia:

1. Poznatky a skúsenosti získané na online odborných školeniach
2. Možnosti využitia vo výuke odborného výcviku.
3. Diskusia, záver

K bodu 1. Člen klubu Pavol Taňkoš informoval prítomných o poznatkoch a skúsenostiach získaných na online odborných školeniach hlavne v čase dištančnej výuky. Zdôraznil však, že online zdroje sú veľmi potrebné a dôležité v čase neustálych zmien a nových poznatkov v odbore stavebníctvo aj v prezenčnom vyučovaní. Niekoľko odkazov na online školenia v odbore stavebníctvo:

<https://www.youtube.com/watch?v=pvb02f7r5sE>

<https://www.youtube.com/watch?v=67F4qLCpshI>

<https://www.youtube.com/watch?v=STmGafcpYOI>

<https://www.youtube.com/watch?v=XYgwLeg3vBY>

K bodu 2. Pavol uviedol príklady ako využíval takéto informačné zdroje priamo na vyučovacích hodinách či už online ale aj prezenčných. Vytvoril napr. skupiny, ktoré mali za úlohu pozrieť určitú časť školenia a spracovať k nej informáciu pre ostatných. Takýmto spôsobom sa žiaci učili pracovať v skupine, odovzdávať si informácie medzi skupinami navzájom a okrem toho získavať cenné vedomosti. Vyučujúci kontroloval plnenie úlohy, korigoval a usmerňoval interpretáciu prezentovaných informácií. Ostáva už len preniesť získané vedomosti do praxe.

Diskusia k jednotlivým bodom stretnutia bola priebežná.

Diskutovalo sa aj o príprave Dňa vedy a techniky a online konferencii READYCON.

13. Závěry a odporúčania:

Stretnutie členov klubu sa konalo za účelom prezentovania poznatkov a skúsenosti získaných na online odborných školeniach a predstavenia možnosti ich využitia vo výuke odborného výcviku. Významné bolo hlavne z pohľadu výmeny skúseností v diskusii medzi pedagogickými zamestnancami a majstrami odborného výcviku.

Odporúčania pre členov klubu:

- Majstrom odborného výcviku spracovať po jednu metodiku na vyučovanie predmetu odborný výcvik na škole s využitím poznatkov z online odborných školení.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Anna Sabolová
15. Dátum	19.10.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Anton Bača
18. Dátum	31.10.2022
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.