

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 stredná odborná škola polytechnická DSA, Novozámocká 220, Nitra
4. Názov projektu	Prepojenie teórie s praxou – vzdelávanie 4.0
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACZ5
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub priemysel 4.0 a práca 4.0 – prierezové témy
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	14.10.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SSOŠ polytechnická DSA, Novozámocká 220, Nitra
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Ján Viderňan
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sospnitra.edupage.org/

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia pedagogického klubu bolo zdieľanie skúseností a dobrej praxe v oblasti zvyšovania digitálnej gramotnosti a pri identifikácii problémov v oblasti IKT gramotnosti. Súčasťou stretnutia bolo aj spoločné hľadanie a navrhovanie riešení na podporu IKT zručností. Kľúčové slová: nedostatočná IKT gramotnosť, technické prostriedky riešenia problémov s digitálnou gramotnosťou.

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

Hlavné body:

1. Výmena skúseností v oblasti nedostatočnej digitálnej gramotnosti.
2. Spoločné tvorenie poznávacích znakov predmetného problému.
3. Zdieľanie riešení na základe OPS a odbornej literatúry.
4. Záver a odporúčanie.

Témy: IKT gramotnosť, identifikácia problémov s IKT gramotnosťou, metodologický rozvoj.

Program stretnutia:

1. Uvítanie účastníkov, aktivita na začiatok – burza nápadov a OPS.
2. Identifikácia problémových oblastí a diskusia nad návrhmi dobrej praxe.
3. Spoločná tvorba metodiky – práca v malých skupinkách.
4. Zhrnutie a pedagogické odporúčanie.

13. Závety a odporúčania:

Na základe diskusie, zdieľania OPS a príkladov dobrej praxe z odbornej literatúry sme sa zhodli na strategických bodoch pre identifikáciu problémov s rozvojom IKT gramotnosti.

Zameriavali sme sa na rovinu life-wide vzdelávania. V rovine life-wide je poskytované vzdelávanie rôzneho charakteru: formálne a neformálne, sú utvárané príležitosti pre informálne učenie (učenie sa v praxi) a sú overované a uznávané výsledky nie len formálneho ale aj výsledky neformálneho vzdelávania a informálneho učenia. Vzdelávanie rôzneho charakteru v oboch rovinách tvorí celok a je prepájané.

Následne sme diskutovali o dôležitosti akčného plánu práce 4.0. Je potrebné naďalej rozširovať ponuku profesijného vzdelávania o všeobecné a mäkké zručnosti (napríklad schopnosť improvizácie, logického myslenia, komunikácie, orientácie v digitálnom svete, cudzie jazyky) v spojení s dôkladným porozumením profesijnému základu odboru a jeho princípom, ktoré sú nemenné. Profesijné vzdelávanie by malo byť rozširované o nové obsahy reflektujúce technologický vývoj či aktualizácie už existujúcich kurzov v súlade s vývojom IKT kompetencií. SOŠ by mali byť tiež prepájané so zamestnávateľskou a podnikateľskou sférou v regiónoch.

Na záver sme zhrnuli kľúčové kompetencie v rozvoji digitálnej gramotnosti, ktoré považujeme za smerodajné pri diagnostike a hodnotení úrovne digitálnej gramotnosti.

Základné kompetencie:

- technické kompetencie, ktoré spočívajú vo vývoji a zavádzaní inovácií do výroby (tieto nové technické prostriedky sú silou týchto inovácií)
- technologické kompetencie, ktoré spočívajú v zavádzaní nových technológií výrobkov a služieb,
- marketingové kompetencie, ktoré spočívajú v znalosti trhu a umiestňovaní výrobkov a služieb na trh,
- sociálne kompetencie, ktoré spočívajú v spoľahlivosti, sociálnych istotách a v umení komunikovať s okolím.

Odporúčame vyššie uvedené na aplikáciu do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Ján Viderňan
15. Dátum	14.10.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Oľga Hodálová
18. Dátum	14.10.2020
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.

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia