

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	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Obchodnej akadémii Liptovský Mikuláš
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY1
6. Názov pedagogického klubu	Cudzie jazyky v odbornej praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	21. 10. 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	OA LM
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Anna Dvorščáková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oalm.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Téma zasadnutia klubu reagovala na dištančnú formu vzdelávania v období mimoriadnej situácie na Slovensku a zároveň nadväzovala na plán zasadnutí klubu.

Prítomné pedagogičky sa dohodli, že na klube budú riešiť aj spôsoby a možnosti on line vyučovania, oboznámili sa navzájom o tom, ktoré online vzdelávacie kanály a stránky využívajú, s akými problémami sa počas online vzdelávania stretli a čo sa naučili.

V druhej fáze klubu sa venovali téme kultúra a objednávkový systém. Okrem hlavných bodov, ktoré pri tejto téme so žiakmi preberajú, porovnali spôsob a metódy vyučovania, diskutovali o situačných metódach, ktoré môžu v téme využiť a oboznámili sa, akým spôsobom pracujú pri téme s IKT.

krátka anotácia, kľúčové slová:

dištančné vzdelávanie, technické zázemie, vzdelávacie portály, kultúra, inštitúcie, rezervačný systém, multikultúrne prvky

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

Na úvod stretnutia sa členky klubu dohodli, že na stretnutí budú okrem plánovanej témy riešiť aj aktuálne prebiehajúce dištančné vzdelávanie. Pedagogičky si vymenili skúsenosti a rady: dištančné vzdelávanie u nás prebiehalo prostredníctvom niekoľkých programov online. Komunikácia a zadávanie úloh pomocou Teams, EduPage a školského e-mailu. Vyučujúci vzdelávajú formou videokonferencií, zaslaných výučbových videí alebo prezentácií či spracovaného učiva. Na overovanie vedomostí posielajú žiakom problémové úlohy či cvičenia z programov Wocabee, Alf, Zborovňa.sk... Vyučujúce si vymenili názory a skúsenosti s týmito vzdelávacími portálmi.

Dištančného vzdelávania sa zúčastňuje cca 95% žiakov. Najväčší problém je však v tom, že nie všetci žiaci majú prístup na počítač a internet. Takýmto žiakom posielajú učiteľia materiál prostredníctvom SMS, alebo osobne im ho prinesie asistentka učiteľa.

Téma Kultúra

Vyučujúce prešli hlavné body, ktorým sa pri tejto téme venujú:

- Druhy umenia
- Kultúrne inštitúcie
- Osobnosti kultúrneho života
- Kultúrne vyžitie v našom meste
- Návšteva kultúrneho zariadenia
- Znaky vývojových období

Pri každom bode si porovnali, ako so žiakmi pracujú, ktoré IKT používajú, ako môžu využiť tímovú prácu žiakov. Z technológií dokážu pri téme využívať počítač s internetom, videoukážky, virtuálne knižnice, virtuálne predstavenia, filmové predstavenia.

Pre každý cudzí jazyk existujú zaujímavé možnosti moderného vyučovania:

- týždeň francúzskeho filmu,
- anglicko-slovenské divadlo,
- videá na youtube
- virtuálne prehliadky kultúrnych inštitúcií,
- sledovanie filmov v cudzom jazyku,
- práca s rezervačným/objednávkovým systémom...

Dôležitou súčasťou vyučovania sú situačné metódy a dialógy. Žiaci môžu pracovať s témami ako – nákup lístkov na predstavenie, založenie si knižničného preukazu, výmena termínu predstavenia, rezervácia predstavenia, interview so známou osobnosťou...

Téma je veľmi široká a najzaujímavejšie nápady budú vyučujúce využívať na vyučovaní, pričom mnohé sú realizovateľné aj pri dištančnom vzdelávaní.

13. **Záver a odporúčania:**

- do budúceho stretnutia sa oboznámiť s portálom WocaBee na vyučovanie cudzích jazykov.
- pripraviť materiál na dištančné vzdelávanie k téme Kultúra pre žiakov, ktorí majú problém s pripojením na internet, alebo s technikou.
- objednať pre žiakov divadelné predstavenie v anglickom jazyku (T. Púplavová)
- každá vyučujúca pripraví pre žiakov virtuálnu návštevu múzea/galérie v cudzom jazyku

Téma Kultúra patrí medzi menej populárne témy, pretože len málo študentov sa zaujíma o kultúru a umenie. Je dôležité nájsť vhodnú motiváciu a spôsob práce, ktorý by žiakov zaujal. Na druhej strane, s témou sa dá pracovať zaujímavo aj prostredníctvom IKT a rôznych portálov. Vybratím vhodných aktivít dokáže učiteľ žiaka zaujať a pripraviť ho na praktické činnosti v jeho osobnom živote.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Dvorščáková
15.	Dátum	21. 10. 2020
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Janka Klepáčová
18.	Dátum	21. 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 Závěry 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:	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš
Názov projektu:	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Obchodnej akadémii Liptovský Mikuláš
Kód ITMS projektu:	312011AGY1

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia