

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	Klub IKT
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	25.01.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš, miestnosť 103
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Stanislav Peniaško
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oalm.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Téma zasadnutia klubu, možnosti a spôsoby použitia systému ASC Agendy v online priestore.

Peniaško -

informoval pedagógov o jednotlivých systémov ktoré ma k dispozícii ministerstvo.

Rian konto – je to podobný systém ako ASC Agenda len nemajú v sebe implementovanú internetovú ziačku knižku ale sú tam len programy na vytvorenie digitálneho obsahu.

Prítomní pedagógovia rozdelili tému na časti ktoré používajú alebo je osvedčená (ASC Agenda) a rôzne média, internet a web stránky pre prípravu na vyučovací proces. Oboznámili sa navzájom o tom ktoré aplikácie využívajú, s akými problémami sa počas takéhoto spôsobu vzdelávania stretli a čo sa naučili.

krátka anotácia, kľúčové slová:

média a technológie, internet, online aplikácie, edupage, Rian konto

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

1. Aké možnosti mala škola pri výbere programu na digitalizáciu dokumentov
2. Alternatívne digitalizačné programy

K bodu 1:

Pre digitalizáciu si škola OA vybrala ASC Agendu preto lebo najprv sme mali rozbehnutú internetovú žiacku knižku, žiaci mali vytvorené konta pre žiakov a až potom sme tam začali používať rôzne materiály – testy, prezentácie, knižnicu.

ASC Agenda je program ktorý slúži našej škole ako hlavný digitalizačný program. Na internetovú žiacku knižku + vytváranie vlastných testov, tvorby vlastných materiálov, domáce úlohy, prezentácie. Učiteľ si tam môže pridať typ okienka – otvorené otázky a zvuky.

Každý jeden žiak ma svoje vlastné kontá ktoré spravuje administrátor a školské kontá spravuje tiež triedny učiteľ ktorý generuje kontá aj pre rodičov ale musí mať mail adresy rodičov. Týmto majú prístup žiaci a rodičia prístup ku digitálnemu obsahu cez našu web stránku.

Digitálny obsah môže byť dvojaký – digitálne obsahy na administráciu pre triedneho učiteľa (žiadosti, potvrdenia) - obsah pre vyučovací proces

Obsah ASC Agendy môže obsahovať aj you tubové videá a rôzne fotky ako objekt ktorý sa dá vložiť.

K bodu 2:

Škola môže používať Rian konto ktoré sú ale viazané pre učiteľov aby mali zriadené rian kontá, kde sa dajú vytvárať digitálne prípravy pre žiakov,

Janošíková:

Aplikácia planéta vedomostí v ktorej sa dajú pozrieť jednotlivé predmety a môže si učiteľ nájsť materiál na hodinu.

Portál uč ma je portál kde si učiteľ môže vytvárať svoje učebné materiály. Pedagógovia sa dozvedeli o viacerých programoch na pomoc pre učebných materiáloch.

Škola a učitelia tieto programy alebo aplikácie nepoužívajú, preto lebo sa tam nedajú pridávať svoje vlastne materiály ktoré by im poslúžili aj do budúcnosti.

Peniaško:

Projekt wiki.iedu.sk cez rian konto. Tu môžu žiaci a učitelia pridávať svoje úlohy a materiály dokumenty – prezentácia online. Tento projekt sme si ukázali a pozreli sme si jeho možnosti pre digitalizáciu.

Dvorščáková:

Nás oboznámila z bežnými digitálnymi portálmi ako zborovňa.sk. je potrebné sa tam prihlásiť a sú tam predmety cez ktoré sa dajú vyhľadať témy a rôzne druhy testov, digitálna knižnica pre učiteľov.

Alf – digitálny portál na pracovný list pre žiakov

-wocaBee – aplikácia pre cudzie jazyky, precvičovanie slovnej zásoby, úspešnosť, problémy, rozprávanie a napísanie slovíčok. Písomné práce pre vyhodnotenie slovnej zásoby.

sk.pinterest.com – je to webová stránka cez konto google takto sa dá dostať k rôznym odborom a pre vyučovacie predmety, foto, pracovné listy, ktoré sa dajú stiahnuť a využiť na rôzne predmety

hueber.de – digitálny obsah ktorý slúži cudzím jazykom pre vyučujúcich a učiacich sa, materiály ako učebnice, digitalizačné knihy.

You tube- používanie rôznych videí, hudby, obrázky a pre rôzne predmety.

13. Závěry a odporúčania:

1. Odporúčame učiteľom ekonomických predmetov pozrieť si aplikáciu wikiif.sk či sú vhodné materiály pre ich vyučovací predmet.
2. Odporúčame učiteľom pozrieť si video (elektronické žiadosti v ASC Agende).
3. Tvorba vlastných elektronických učebníc
4. U jednotí elektronický materiál pre maturitné ročníky

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Miroslav Droppa
15. Dátum	25.01.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Zuzana Mačalová
18. Dátum	25.1.2021
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:	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia