

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	8.4.2021
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:

Pri príprave plánov činnosti klubu IKT nebol ešte balík programov MS Office 365 používaný v škole pre potreby výuky. Z tohto dôvodu boli plánované záverečné stretnutia klubu v tomto školskom roku práve tejto téme, aby sa tieto nástroje stali bežnou súčasťou práce učiteľa v procese digitalizácie vyučovacieho procesu. Momentálna vzniknutá pandemická situácia však nasadenie MS Office 365 v škole o rok urýchlila a danej téme sa už nevenujú len učitelia v klube IKT ale všetci pedagogickí zamestnanci školy. Keďže témy stretnutí klubu plánované ešte pred pandémiou stratili svoje opodstatnenie boli upravené do aktuálnej podoby podľa súčasných potrieb školy.

V prvej časti stretnutia Ing. Peniaško zhrnul celý priebeh prípravy a používania balíka MS Office 365 na škole. Venoval sa jednotlivými fázami jeho nasadenia a v hierarchickom slede prezentoval spôsob aj s dôvodmi jednotlivých rozhodnutí nasadenia MS Office 365 na škole.

V druhej časti stretnutia jednotliví členovia klubu prezentovali svoje vlastné skúsenosti s používaním aplikácií balíka MS Office 365 vo svojich predmetoch na zabezpečenie dištančnej formy výuky. Účastníci si vymenili vlastné názory na toto programové vybavenie ich klady aj zápory konkrétne vo svojom predmete.

V tretej časti klubu podľa záujmu niektorí učitelia priamo vo svojom profile MS Office 365 ukázali formu akou si organizujú jednotlivé svoje dokumenty v profile v nadväznosti na ich zverejňovanie a zdieľanie ostatným členom v školskej doméne oalm.eu . V diskusii sa hľadal optimálny spôsob

nakladania s dokumentami vytvorenými v MS Office 365, ktoré sú prístupné pre celú komunitu domény oalm.eu aj z pohľadu správy dokumentov aj užívateľského prístupu k nim.

Kľúčové slová: Office365, online vyučovanie, MS Teams, zdieľanie dokumentov, online aplikácie, licencia MS Office 365 A1.

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

1. Historický vývoj nasadenia Office 365 v našej škole - príspevok
2. Diskusia k téme používania jednotlivých služieb MS Office 365 členmi klubu
3. Ukážky spôsobu manažovania dokumentov vytvorených v MS Office 365 pri dištančnej forme vyučovania prostredníctvom MS Teams

K bodu 1:

Ing. Peniaško úvodom do problematiky kancelárskeho balíka MS Office 365 podal ostatným členom klubu informáciu o doterajšom spôsobe nasadenia tohto balíka pre potreby školy. V rámci workshopu spoločnosti Microsoft sa zúčastnil spoločne so Zuzanou Jánošíkovou v rokoch 2016 a 2017 vzdelávania na tému inovatívneho vzdelávania v Žiline, kde bola prezentovaná aj platforma programov MS Office 365. V tomto období aj Ministerstvo školstva zakúpilo tento balík programov pre študentov základných a stredných škôl v rámci konta Riam a žiaci na škole si mohli stiahnuť a nainštalovať MS Office 365 do svojich počítačov. Po roku 2019 však toto už nebolo možné a učitelia aj žiaci stratili možnosť sa dostať bezplatne k tomuto balíku programov. V nasadení MS Office 365 sa však na škole pokračovalo a v roku 2019 bola doména školy oalm.eu zaregistrovaná pre používanie služieb Office 365. Z tohto dôvodu sa jednotlivé činnosti v tomto balíku zapracovali aj do činnosti učiteľského klubu. Zo začiatkom pandémie boli vytvorené školské účty na office.com a učitelia začali používať najmä program MS Teams pre potreby dištančnej výuky. V marci 2020 si všetci žiaci školy zaregistrovali svoju školskú emailovú adresu v tejto službe a učitelia aj žiaci ju momentálne používajú v licenci A1.

V ďalšej časti stretnutia sa porovnávali jednotlivé možnosti licencie najmä A1 a A3. Tieto sú určené školám. Na základe internetových stránok Ing. Peniaško porovnal ich jednotlivé možnosti, aby sa členovia klubu v ďalšej diskusii vyjadrili aj k novej zmene licencie.

V rámci otázok zodpovedal účastníkom klubu aj skúsenosti z inými platformami online kancelárskych balíkov najmä google apps, ktoré sú tiež dostupné cez školské kontá.

K bodu 2:

V druhej časti stretnutia jednotliví členovia klubu formou diskusie aj ukážok zhodnotili svoje skúsenosti s balíkom MS Office 365. Na začiatku prebehla diskusia najmä o programe MS Teams, ktorý je najpoužívanejšou súčasťou tohto balíka. Najviac času sa diskutovalo o použití tohto programu pri organizovaní online prezentácie školy pre deviatakov a ich rodičov, ktoré prebehlo cez túto platformu v minulých týždňoch. Mgr. Dvorščáková informovala o svojich skúsenostiach a postrehoch s organizovaním tohto stretnutia cez MS Teams a zhrnula hlavné závery tohto stretnutia po technickej stránke. Ing. Peniaško doplnil informáciu o rozdieloch medzi schôdzou v MS Teams a hromadným podujatím.

Ďalej každý člen klubu informoval o nasadení ostatných programoch MS Office konkrétne vo svojich predmetoch.

Peniaško:

Používa program prezentácie na prípravu učebných textov ale najmä návodov k predmetu API a DGK. Predviedol niektoré ukážky. Video návody tvorí a zverejňuje v službe Stream. Ukázal akým spôsobom vkladá svoje videonávody do jednotlivých kanálov a následne do domácich úloh na Edupage. Používa MS Excel a jeho dokumenty ako zdieľaný obsah v MS Teams s možnosťou tímovej práce a dopĺňovania údajov do dokumentu samotnými žiakmi.

Jánošíková:

Na online hodinách preferuje aplikáciu tabuľa na spoločný zdieľaný priestor a tímovú spoluprácu. Dokumenty MS Word a MS Excel používa najmä ako zdieľaný obsah cez MS Teams. Pri práci triednej učiteľky oceňuje informácie získané cez program Insights. Prezentácie používa v malej miere.

Droppa:

Pre špecifickosť svojich predmetov používa najmä služby programu MS Teams. V tovaroznalectve niektorí žiaci používajú pri tvorbe svojich prác program Prezentácie a ich zdieľanie s učiteľom. V prezentáciách by privítal lepšiu prepracovanosť pri narábaní s videom v tomto programe, keďže online verzia je oproti klasickému desktopovej verzii o toto ochudobnená.

Hološová:

Preferuje dokumenty v Google apps pre balíkom MS Office 365 keďže vo veľkej miere komunikuje so žiakmi cez email. Tieto dokumenty sú dostupné priamo cez email žiakov.

Dvorščáková:

Momentálne jej prioritným programom je MS Teams s ohľadom na jeho manažérske služby.

Mačalová:

V predmete ADK používa najmä MS Word pri tvorbe písomností. Domáce úlohy žiakov sú vypracovávané v tomto prostredí. Potrebuje sa naučiť efektívny spôsob zdieľania dokumentov v MS Office 365.

K bodu 3:

V službe MS Teams má každá trieda na škole svoju vlastnú skupinu, ktorá sa používa pri plánovaní online hodín. Okrem toho si učitelia vytvárajú vlastné skupiny najmä pre potreby delenia tried pri online vyučovaní. Spôsob manažmentu skupín a dokumentov zverejnených v nich bola venovaná posledná časť stretnutia klubu.

V diskusii sa použili konkrétne príklady dokumentov, ktoré sú zverejnené v školskej doméne. V osobitnej časti sa prediskutovala forma zdieľania dokumentov pre žiakov s možnosťou skupinovej spolupráce pri vytváraní dokumentov a spôsob ich úprav v online priestore MS Office 365.

13. Závěry a doporučení:

1. Do školských vnitřních procesů s nakladáním s dokumenty v školské doméne oalm.eu zpracovávat náměty a doporučení členů klubu na základě jejich vlastních zkušeností a ověřených postupů z pedagogické praxe.
2. Oboznámit o závěrech diskuse členů klubu na tému sdílených dokumentů v MS Office 365 ostatních učitelů školy. Priebežne zisťovať ich spôsob práce s týmto balíkom programov. V rámci neformálnych stretnutí učiteľov sa informovať navzájom o spôsobe zverejňovania dokumentov v MS Teams a postupne zjednotiť spôsob a miesto ich uloženia.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Stanislav Peniaško
15. Dátum	9.4.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Zuzana Jánošíková
18. Dátum	9.4.2021
19. Podpis	