

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	Trnavský samosprávny kraj
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 2
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY5
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub bez písomného výstupu - Klub odborného výcviku a odbornej praxe
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	13.05.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Spojená škola – org. zložka: Stredná odborná škola stavebná s VJM - Építészeti Szakközépiskola, ul. Gyulu Szabó 1, 92901 Dunajská Streda - trieda 38
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Edita Bebiaková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://sosstavds.sk/zvysenie-kvality-odborneho-vzdelavania.html http://www.trnava-vuc.sk/

11. Manažérske zhrnutie:

kľúčové slová: teoretické znalosti, odborné vedomosti, odborné pojmy, motivácia žiakov, učebný odbor stolár, odborný výcvik

krátka anotácia: Desiate zasadnutie členov pedagogického klubu odborného výcviku a odbornej praxe bolo venované téme „Používanie náčrtov, analýza príčin nízkej schopnosti niektorých žiakov orientovať sa v náčrtoch a použiť údaje z nich vyplývajúce, hľadanie riešení“

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

1. „Používanie náčrtov, analýza príčin nízkej schopnosti niektorých žiakov orientovať sa v náčrtoch a použiť údaje z nich vyplývajúce, hľadanie riešení“
2. Skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu

Na desiatom stretnutí sa stretli pedagogickí zamestnanci, ktorí sú členmi pedagogického klubu. Na stretnutí sa členovia klubu venovali problému „Používanie náčrtov, analýza príčin nízkej schopnosti niektorých žiakov orientovať sa v náčrtoch a použiť údaje z nich vyplývajúce, hľadanie riešení“

Rozvíjanie kreslenia voľnou rukou umožní vyjadriť naše predstavy. Umožní lepšie vyjadrovanie a komunikovanie v odbornom výcviku, pomáha pri samotnom štúdiu a pri domácej príprave. Tento prostriedok umožní vyjadriť predstavu, doplniť výklad, podať návrh na zlepšenie a podobne, a to dokonalejšie ako slovný alebo písomný opis. Pri práci na výrobku sa kvalifikovaný stolár spolieha na náčrt a kresbu, preto je veľmi dôležité, aby žiaci ovládali kresliť aj čítať nákresy.

Odborný výcvik je základným predmetom praktického vzdelávania v učebnom odbore stolár. Pri jeho výučbe v prvom ročníku sa využívajú vedomosti teoretických predmetov najmä technológie, materiálov a odborného kreslenia. Úlohou odborného výcviku je vytvoriť a upevniť základy kognitívnych, psychomotorických a afektívnych vlastností potrebných pri praktických činnostiach. Pri výučbe v prvom ročníku učebného odboru stolár sa študenti prakticky oboznamujú s pracovným prostredím, výberom materiálu, nástrojmi, spôsobmi opracovania dreva, konštrukčným spájaním, základnými spojmi a v neposlednom rade aj bezpečnosťou a hygienou práce. Po úspešnom absolvovaní predmetu odborný výcvik prvého ročníka učebného odboru stolár je študent schopný samostatne podľa náčrtov, výkresovej dokumentácie zhotoviť pomocou ručného náradia a pomôcok jednoduchý stolársky výrobok.

Poznatky prvého ročníka z predmetu odborný výcvik si budú študenti rozvíjať v druhom ročníku pri práci na základných drevoobrábacích strojoch zhotovovaním zložitejších stolárskych výrobkov.

Ku skvalitneniu výchovno-vzdelávacieho procesu navrhujeme námety na prácu pedagogických klubov, ktoré sme zhrnuli do nasledovných bodov:

- výmena skúseností ohľadom slovného vyjadrovania sa žiakov, venovať pozornosť na rozvíjanie komunikačných schopností,
- venovať ešte väčšiu pozornosť medzi predmetovým vzťahom a to uplatnenie poznatkov v praxi, práci s IKT,
- venovať sa téme uplatnenie stolárov na trhu práce – možnosti zamestnanosti v regióne.

Diskusia bola venovaná témam:

- príprava náčrtu pre odbornú prácu žiakov,
- motivácia žiakov k odbornej práci.

13. Závěry a doporučení:

Koordinátorka pedagogického klubu zhodnotila priebeh zasadnutia. Koordinátorka pedagogického klubu zhodnotila priebeh zasadnutia aj celoročnej práce klubu.

Členovia účasť v pedagogickom klube hodnotili veľmi pozitívne. Prostredníctvom zasadnutí sa nám navzájom podarilo sprostredkovať a odovzdať skúsenosti z výchovno-vzdelávacej činnosti. Riešili sme aktuálne problémy, mali sme dostatok času riešiť ich a prijať opatrenia na ich odstránenie. Pedagogickú prax určite tieto zasadnutia klubov obohatili.

Koordinátorka klubu Ing. Edita Bebiaková skonštatovala, že zasadnutia klubu sa konali podľa vypracovaného plánu. Všetci členovia sa aktívne zapájali do práce klubu. K jednotlivým témam si pripravovali svoje príspevky, námety na učebné materiály. Podieľali sa na vypracúvaní dokumentácie zo zasadnutí klubu.

Koordinátorka pedagogického klubu ocenila prácu všetkých členov klubu a poďakovala im za prácu.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Robert Fenes, Ing.
15.	Dátum	13.05.2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Edita Bebiaková, Ing.
18.	Dátum	13.05.2022
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.