

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	24.03.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Spojená škola – org. zložka: Stredná odborná škola stavebná s VJM - Építészet 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: výstavy, záujem žiakov, analýza výsledkov po exkurzií,

krátka anotácia: Siedme zasadnutie členov pedagogického klubu odborného výcviku a odbornej praxe bolo venované téme „Vlastná pedagogická skúsenosť počas návštevy výstav, aplikácia prípadne do praxe v dielni“

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

1. Finančná gramotnosť žiakov
2. Rozvíjanie finančnej gramotnosti žiakov

Na siedmom stretnutí sa stretli pedagogickí zamestnanci okrem Gabiela Levodu a Jána Lelkesa (PN), ktorí sú členmi pedagogického klubu.

Na stretnutí sa členovia klubu venovali problému „Vlastná pedagogická skúsenosť počas návštevy výstav, aplikácia prípadne do praxe v dielni.“

SOŠ stavebná v Dunajskej Strede sa už takmer päťdesiat rokov venuje odbornej príprave študentov v oblasti stavebníctva a oblasti spracovania dreva. Kvalitne pripravení študenti sú žiadaní na domácom aj zahraničnom trhu. Po predchádzajúcich výborných skúsenostiach s účasťou v rôznych projektoch s odbornými školami i zahraničnými sme zvyšovali úroveň výuky na našej škole a to nielen v oblasti teoretickej výchovy ale hlavne v oblasti praktickej prípravy. V praktickom živote sa stretávame s množstvom situácií, ktoré musí človek rýchlo a pohotovo vyriešiť. Dobre pripravený tvorivý človek ľahšie znáša problémy, ktoré mu prináša život. Preto by sme sa mali zamerať na ovplyvňovanie žiakov, ich výchovu a podporu aj v oblasti tvorivosti, vytvoriť im také podmienky a chuť do učenia, aby každý žiak spoznal svoje možnosti a kvality. Pre rozvoj kreativity je veľmi dôležitá aj motivácia, žiaci by mali mať radosť z práce a tešiť sa z jej výsledkov. Návšteva výstav v odbore, ako i prezentácie firiem sú veľmi užitočné. Pred výskytom Covid 19 sme pravidelne navštevovali výstavy v Bratislave, v Nitre, v Budapešti, vo Viedni, dokonca sme boli i Salzburgu. Vzhľadom na súčasnú situáciu kvôli ochoreniam Covid 19 výstavy boli zrušené, a ani sme nechceli vystavovať žiakov týmto rizikám. Nahradili sme čiastočne ich s virtuálnym priestorom. Praktická aplikácia virtuálneho priestoru môže byť štandardne realizovaná v troch formách. Ide o pasívnu, aktívnu a interaktívnu formu. Pasívna forma aplikácie virtuálneho priestoru je považovaná za základnú, z ktorej sú odvodené ďalšie dve formy. V praxi sme realizovali na základe princípu vopred navoleného programu. Pri aplikácii tejto formy virtuálneho priestoru žiaci sú len pozorovateľmi.

Diskusia bola venovaná témam:

- výstavy v oblasti stavebníctva
- rozvoj podnikateľského myslenia
- schopnosť pracovať s informáciami.

13. Závěry a odporúčania:

Koordinátorka pedagogického klubu zhodnotila priebeh zasadnutia. Výstavy sú veľmi potrebné, virtuálny priestor, videá nemôžu nahradiť zážitky, prostredie, ktoré prežívame na výstavách.

Na záver vyzvala kolegov, aby na ďalšie stretnutie pripravili svoje skúsenosti na tému „Konkrétne návšteva výrobného závodu. Sledovanie záujmu žiakov“. vo vyučovaní odborného výcviku a odbornej praxe. Jednotliví vyučujúci podajú informáciu o svojich skúsenostiach.

Na základe záverov klubu sa odporúča:

- využívať možnosti zúčastniť sa na výstavách
- navštíviť závody podľa odborov

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Robert Fenes, Ing.
15.	Dátum	24.03.2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Edita Bebiaková, Ing.
18.	Dátum	24.03.2022
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.