

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	Hotelová akadémia Južná trieda 10, Košice
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub učiteľov prírodovedných predmetov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	15. 4. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Dištančne (IT nástroj: MS Teams)
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Patrícia Ružičková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.hotelovake.edupage.org

- **Manažérske zhrnutie:**

krátka anotácia, kľúčové slová

Krátka anotácia:

Pokročilé funkcie MS Wordu a ich uplatnenie pri rozvoji matematickej gramotnosti

Kľúčové slová:

- IKT
- matematická gramotnosť MG
- MS Word
- kritéria hodnotenia
- praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky PČ OZ MS

- **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Témy:

- Využitie funkcií MS Wordu pri tvorbe pomôcok
- Využitie funkcií MS Wordu priamo vo vyučovacom procese
- Využitie funkcií MS Wordu pri tvorbe testových úloh
- Diskusia na tému „Zjednotenie hodnotenia PČ OZ MS“ – hodnotenie prác žiakov

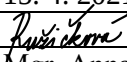
Zhrnutie priebehu stretnutia:

Členovia Pedagogického klubu prírodovedných predmetov:

- diskutovali o využití funkcií MS Wordu pri tvorbe pomôcok – tvorba tabuľky pre hodnotenie PČ OZ MS,
- zdieľali vytvorené materiály s využitím funkcií MS Wordu priamo vo vyučovacom procese v programe Edupage na serveri,
- diskutovali o možnostiach využitia funkcií MS Wordu pri tvorbe testových úloh - formulárov a ich uplatnení pri rozvoji MG,
- spolupracovali na jednotnom hodnotení prác žiakov z PČ OZ MS podľa kritérií.

11. Závery a odporúčania:

- Využívať aj naďalej funkcie MS Wordu pri tvorbe učebných pomôcok, vo vyučovacom procese a pri tvorbe testových úloh.
- Zdieľať a využívať vytvorené materiály v programe EduPage vo vyučovacom procese.
- Hodnotiť práce žiakov PČ OZ MS v súlade s vytvorenou hodnotiacou tabuľkou.

12. Vypracovala (meno, priezvisko)	Mgr. Patrícia Ružičková
13. Dátum	15. 4. 2021
14. Podpis	
15. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
16. Dátum	16. 4. 2021
17. 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.