

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 tr. 10, 040 01 Košice
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
5. Kód projektu ITMS2014+	312010AGY3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub odborných predmetov - Potravinárstvo (klub bez písomného výstupu)
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	20.04.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Zasadnutie dištančnou formou – MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Eva Mikulová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.hotelovake.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia, kľúčové slová

Krátka anotácia :

Výmena skúseností medzi pedagógmi.

Aktivizujúce metódy zamerané na rozvoj finančnej gramotnosti

Kľúčové slová :

- Projektová metóda
- Problémová metóda

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

Témy:

- Aktivizujúce metódy zamerané na rozvoj finančnej gramotnosti
- Problémová a projektová metóda
- Výmena skúseností s uplatňovaním týchto metód na vyučovaní

Zhrnutie priebehu stretnutia:

Členovia Pedagogického klubu odborných predmetov:

- Oboznámenie členov klubu s témou dnešného stretnutia.
- Diskusia členov o problémovej metóde, a jej využití v praxi, kde žiak sa musí postupne naučiť samostatne myslieť a vytvárať nové riešenia. Žiak je viac činný ako učiteľ.
- Diskusia členov o projektovej metóde, a jej využití v praxi, kde žiak je vedený ku komplexnému riešeniu problémov a ktorým získava skúsenosti praktickou činnosťou a experimentovaním.

➤ Závěry a odporúčania:

- Vďaka problémovému a projektovému vyučovaniu je podmienené tvorivé myslenie a žiak dokáže aplikovať teoretické poznatky do praktickej roviny.
- Takéto učenie (prekonávanie prekážok) vedie žiakov k samostatnosti a tvorivosti.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Eva Mikulová
14. Dátum	20.04.2021
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
17. Dátum	21.04.2021
18. 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:	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	
Názov projektu:	
Kód ITMS projektu:	
Názov pedagogického klubu:	

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia:

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od.....hod do.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

[illegible]

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia