

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	Stredná priemyselná škola strojnícka, Komenského 2, Košice
4. Názov projektu	Rozvíjanie gramotnosti – v praxi cesta k úspešnosti
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGT4
6. Názov pedagogického klubu	PK počítačovej podpory konštruovania
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	26. október 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SPŠ strojnícka, Komenského 2, Košice - učebňa 510
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Renáta Ižolová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://priemyslovka.sk/pedagogicke-kluby/

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Členovia PK PPK sa na stretnutí venovali kvalite odborného vzdelávania a sebahodnoteniu učiteľa.

Kľúčové slová:

kvalita vzdelávania, indikátor kvality vzdelávania, vyučovanie a učenie sa, výkon žiaka, sebahodnotenie učiteľa

Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

Hlavné body:

- Oboznámenie sa s indikátormi kvality odborného vzdelávania so zameraním na vyučovanie, učenie sa a na výkon žiakov;
- Analýza zistených názorov a porovnanie svojej praxe s členmi klubu;

Témy stretnutia:

- Indikátory kvality odborného vzdelávania so zameraním na vyučovanie, učenie sa a na výkon žiakov;
- Sebahodnotenie učiteľa pri jeho pôsobení v triede vo výučbe svojho odborného predmetu;

Kvalita odborného vzdelávania:

- kvalita výučby – optimálny priebeh vzájomne doplnujúceho sa procesu vyučovania učiteľa a učenia sa žiaka na splnenie požiadaviek zúčastnených partnerov, ktoré sú objektívne hodnotené
- procesuálna a obsahová stránka výučby v triede
- profesijný rast učiteľov – manažovanie výučby v triede
- kvalita a úroveň výučby – kvalita výučby nie je len intelektuálna zdatnosť žiakov
- kvalita výučby – pozitívna motivácia žiakov učiť sa

Vyučovanie:

- využívanie hybných síl vyučovacieho procesu
- rozpor medzi poznávacími a praktickými úlohami, ktoré nastoľuje vyučovanie a skutočnou úrovňou vedomostí, spôsobilostí, zručností a mentálneho rozvoja žiakov
- protirečenia medzi dvoma stránkami toho istého procesu - úlohy, otázky, cvičenia... na jednej strane, hľadanie odpovede, riešení ... na strane druhej
- význam aktivity, samostatnosti, tvorivosti, konfrontácie

Učenie sa a výkon žiakov:

- učenie sa – aktívny proces, ktorým si žiak vytvára, konštruje svoje poznanie riešením problémov – spájaním známych informácií a skúseností s novými

Kľúčové oblasti výučby a indikátory kvality:

- ukazovatele, výsledky, podľa ktorých možno poznať, aká je miera kvality danej oblasti:
 - pracovné podmienky pre učiteľa a žiakov
 - profesionalita učiteľa
 - plánovanie programu výučby
 - priebeh a štruktúra výučby
 - sociálna klíma výučby
 - výsledky výučby

Sebahodnotenie učiteľa:

Diskusia a výmena názorov na tému:

- **kvalita odborného vzdelávania**
 - postupne zvyšovať kvalitu procesualnej stránky výučby v triede, nesústreďiť sa len na obsahovú stránku – manažovať výučbu v triede
 - **vyučovanie** – prečo sa žiaci chcú učiť?
 - to, čo sa učia sa im hodí
 - dosahujú dobré výsledky – zvyšuje sa ich sebadôvera
 - učia sa zaujímavosti, ktoré vzbudzujú ich zvedavosť
 - zisťujú, že vyučovanie je zábavné (zábavné neobvyklé činnosti, ktoré vedú k tvorivosti)
 - **učenie sa a výkon žiakov** – hncou silou učenia je úspech => motivácia a sebadôvera
 - niektoré úlohy musia byť jednoduché, rýchlo zvládnuteľné, aby ich mohli úspešne splniť všetci žiaci, iné úlohy by mali zamestnať najschopnejších žiakov, úlohy však musia pripadať žiakom zvládnuteľné a zároveň obťažné, aby ich vyriešenie nepokladali za triviálne
 - **kľúčové oblasti výučby a indikátory kvality**
 - učiteľia odborných predmetov zhodnotili indikátory kvality jedného zo svojich predmetov a zodpovedali si na otázky: Načo – Čo – Ako – Čím – Koho – V akých podmienkach – mám učiť ?
 - **sebahodnotenie učiteľa**
 - kvalitu výučby ovplyvňuje predovšetkým vzdelaný, tvorivo-humánny učiteľ a dobré pracovné podmienky
- Ako učiteľ hodnotí sám seba:
- denník, záznam vyučovacej hodiny, spätná väzba hospitujúceho kolegu a žiakov
 - sebahodnotiaci dotazník

12. Závěry a odporúčania:

- zostaviť plán každej vyučovacej hodiny, pripravovať na odborné predmety problémové úlohy a cvičenia rôznej obťažnosti,
- poukazovať na význam študijného odboru v reálnej praxi, využívať reálne pomôcky, pozývať odborníkov z praxe, obmieňať činnosť žiakov
- navrhnuť ukážku neobvyklej činnosti pre žiakov na svojom predmete
- vypracovať a vyhodnotiť dotazník *Moje učenie* - inšpirácia pre skvalitnenie svojej práce

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Anna Vargová
14. Dátum	26.10.2020
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Renáta Ižolová
17. Dátum	26.10.2020
18. Podpis	

Príloha: Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

[Manuál sebahodnotenia - Štátna školská inšpekcia \(yumpu.com\)](http://yumpu.com)

Dotazník pre učiteľa

Moje učenie	Vždy	Niekedy	Zriedka
1. Dôsledne sa pripravujem a mám po ruke všetky potrebné pomôcky a zdroje informácií pred začiatkom hodiny.			
2. Moje hodiny sú systematicky plánované a nadväzujú na predošlé hodiny a skúsenosti žiakov.			
3. Spôsob, akým spájam žiakov do skupín, je vhodný pre danú hodinu a/alebo riešenie úlohu.			
4. Zabezpečujem si pozornosť žiakov hneď od začiatku hodiny.			
5. Na začiatku hodiny žiakom jasne vysvetlím ciele hodiny.			
6. Moje vysvetľovanie je jasné a cielené.			
7. Vhodne rozlišujem vek a schopnosti žiakov.			
8. Pred koncom hodiny je všetkým žiakom jasné, čo od nich očakávam.			
9. Snažím sa dosiahnuť vhodnú rovnováhu medzi mojím rozprávaním/vysvetľovaním a samostatnou prácou žiakov.			
10. Víтам príležitosti, kde sa dajú využiť skúsenosti a nápady žiakov.			
11. Využívam rôzne vyučovacie stratégie/metódy vrátane otvorených otázok.			
12. Na hodinách rovnomerne zapájam všetkých žiakov a pozorne počúvam ich odpovede.			
13. Podporujem žiakov v tom, aby preberali zodpovednosť za vlastné učenie sa/vzdelávanie.			
14. Na hodine sú žiaci disciplinovaní a pozorní.			
15. Žiakov pravidelne chválím za snahu a pokrok.			
16. Na hodine udržiavam vhodné tempo a efektívne využívam čas.			
17. Vhodne využívam pomoc asistentov a iných dospelých osôb v triede.			
18. Vhodne a primerane využívam dostupné zdroje informácií vrátane IKT.			
19. Prácu hodnotím a známkujem pravidelne spôsobom, ktorý motivuje a usmerňuje žiakov.			
20. Na konci hodiny spolu so žiakmi zhodnotím, čo sa naučili.			

Poznámka: Dotazník je prekladom dotazníka *My teaching*, odporúčaného školám waleskou inšpekciou. Je určený učiteľom školy. Pred jeho použitím v našich školách je potrebné dotazník „skompletizovať“ – doplniť o oslovenie, o vysvetlenie dôvodu/dôvodov použitia, o identifikačné údaje (so zdôraznením zachovania anonymity), o inštrukciu o spôsobe vyplňania položiek a o podakovanie, alebo o ďalšie údaje podľa potreby.

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 Závěry 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 - prezenčná listina