

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 1 |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | 312011AGY4 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub bez písomného výstupu Klub IKT |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 19.01.2021 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | SOŠ obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava Online Microsoft Teams |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Andrea Janečková |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | sosos-trnava.sk; www.trnava-vuc.sk |

11. Manažérske zhrnutie:

Stretnutie pedagogického klubu bolo zamerané na medzipredmetové vzťahy predmetu informatika a odborných predmetov.

Kľúčové slová:

formátovanie rozsiahleho dokumentu, textový editor Word, obsah a rozsah záverečnej práce

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

1. Záverečná práca – praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky
Praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky tvorí vytvorenie písomného projektu na zadanú tému a jeho obhajoba.
 - pokyny a usmernenia pri písaní odbornej práce
 - formálnu úpravu záverečnej práce
 - formátovanie záverečnej práce
2. Formátovanie záverečnej práce (medzipredmetové vzťahy informatiky a odborných predmetov).
 - rozbor formálnej úpravy záverečných prác z minulých rokov
 - definovanie najčastejšie sa vyskytujúcich problémov
 - vytvorenie manuálu, učebnej pomôcky pre žiakov a učiteľov,
 - o na postupnosť krokov pri formátovaní rozsiahlych dokumentov
 - o formátovanie štýlov, textu, popis obrázkov a tabuliek, číslovanie strán, generovanie automatických obsahov, zoznamov obrázkov a tabuliek, uvádzanie zdrojov
3. Wordprocessing – (medzipredmetové vzťahy predmetov informatiky, administratíva a korešpondencia, odborné predmety)
 - STN 01 6910 Pravidlá písania a úpravy písomností

13. Závery a odporúčania:

V diskusii zameranej na medzipredmetové vzťahy medzi informatikou a odbornými predmetmi sme sa zamerali na písanie záverečných práce. Záverečné práce sú výsledným produktom nadobudnutých vedomostí a zručností žiakov z oblasti informatiky, administratívy a korešpondencie a odborných predmetov.

Z rozborov formálnej úpravy záverečných prác, vyplynula potreba vytvoriť návod – manuál postupnosti krokov formátovania rozsiahlych dokumentov. Vzniknutý manuál má podobu prezentácie a bude slúžiť pre potreby učiteľov a žiakov pri formátovaní rozsiahlych dokumentov. Manuál obsahuje postupnosť krokov pri formátovaní rozsiahlych dokumentov, návod na formátovanie štýlov, textu, popisov obrázkov a tabuliek, číslovanie strán, generovanie automatických a vlastných obsahov, zoznamov obrázkov a tabuliek, uvádzanie zdrojov.

Odporúčania:

Vytvorený manuál formátovania rozsiahlych dokumentov sprístupniť učiteľom informatiky, administratívy a korešpondencie, odborných predmetov na pripomienkovanie a doplnenie ďalších bodov podľa potreby,

Zamerať sa na zadefinovanie jednotných pravidiel písania záverečných prác pre všetky študijné odbory.

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Andrea Janečková |
| 15. Dátum | 19.01.2021 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Andrea Janečková |
| 18. Dátum | 19.01.2021 |
| 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 Závety 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: | 1.2.1. Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| Prijímateľ: | Trnavský samosprávny kraj |
| Názov projektu: | Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1 |
| Kód ITMS projektu: | 312011AGY4 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub bez písomného výstupu Klub IKT |

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SOŠ obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava [Online Microsoft Teams](#)

Dátum konania stretnutia: 19.01.2021

Trvanie stretnutia: od 13:00 hod do 14:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|----|-----------------------|--------|-------------------------------|
| 1. | Mgr. Andrea Janečková | | SOŠ obchodu a služieb, Trnava |
| 2. | Ing. Renáta Macíková | | SOŠ obchodu a služieb, Trnava |
| 3. | Ing. Renáta Fintorová | | SOŠ obchodu a služieb, Trnava |

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

| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|----|-------------------|--------|------------|
| | | | |
| | | | |