

## Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGS3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub pre IKT zručnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	24. novembra 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Katarína Hovanová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.oami.sk">www.oami.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

#### Téma stretnutia č. 6

Tvorba hesiel/výmena skúseností a best practice z vlastnej vyučovacej činnosti

#### Kľúčové slová

- heslo, prelomenie hesla, silné heslo

#### Krátka anotácia

-Pre ochranu súkromia na internete je okrem nastavenia súkromia na počítači alebo sociálnej sieti potrebné vedieť vytvoriť silné, ťažko prelomiteľné heslo.

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

### Hlavné body témy stretnutia – Tvorba hesiel/ výmeny skúseností a best practice z vlastnej vyučovacej činnosti

K typom na ochranu súkromia patrí nepoužívať všade to isté heslo a často si ho meniť. Odporúčaním je, aby heslo nebolo rovnaké ako prihlasovacie meno k príslušnej službe. Heslo nemá byť rovnaké ako meno, priezvisko alebo prezývka používateľa alebo jemu blízkych osôb. Dobré heslo nemá byť rovnaké ako iný, ľahko zistiteľný identifikačný údaj používateľa, či jemu blízkych osôb ako je napr. adresa, telefónne číslo, dátum narodenia, číslo akéhokoľvek preukazu ŠPZ auta a pod. Triviálne kombinácie znakov nie sú vhodné. Rovnako nie sú dobré krátke slová alebo bežné slová majúce význam v niektorom jazyku. Nie sú správne ani heslá v ktorých je ochrana zabezpečená len opačným poradím znakov alebo písaním odzadu. Na zistenie hesla potrebuje útočník toľko času, koľko mu samotný používateľ ponúkne. Dĺžka prelomenia hesla závisí od množstva použitých znakov, ale aj od toho, aké znaky použijeme.

### Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy za dodržania všetkých protiepidemiologických požiadaviek. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla vedúca pedagogického klubu.

Priebeh stretnutia sa uskutočnil v priaznivej klíme. V úvode stretnutia si učitelia vymieňali praktické skúsenosti s nedostatočným zabezpečením hesla. Prakticky a pomocou diskusie vytvárali silné heslá za použitia kombinácie písmen, čísel a znakov. Členovia klubu si osvojili zásady tvorby hesla a ďalšie tipy na ochranu súkromia na internete. Preštudovali si tabuľku, v ktorej bol uvedený čas potrebný na zistenie hesla v závislosti od dĺžky hesla.

## 13. Závery a odporúčania:

### Záver

Členovia pedagogického klubu pre IKT na si dnešnom stretnutí navzájom vymieňali skúsenosti ohľadom vytvárania silného hesla na zabezpečenie osobných údajov na internete alebo na rôznych sociálnych sieťach. Vzájomnou diskusiou a pomocou odborných odporúčaní vytvárali silné heslá na prihlasovanie sa na internete.

### Odporúčania

Oboznámiť žiakov na praktické možnosti vytvárania hesiel na zabezpečenie proti zneužitiu svojich údajov a interval jeho výmeny za iný. Používať príklady možného zneužitia hesla a následkoch, ktoré s tým súvisia.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Katarína Hovanová
15. Dátum	24. 11. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	24. 11. 2020
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.