

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcu 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	4. marec 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Katarína Hovanová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oami.sk

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

2. polrok šk. r. 2020/2021

Téma stretnutia č. 1

Skener

Kľúčové slová

- skener, plotter, vektorová grafika

Krátka anotácia

-Periférne zariadenie počítača – skener – vstupné zariadenie, ktoré slúži na snímanie a ukladanie rôznych predlôh do digitálnej podoby. Predlohy na skenovanie môžu byť plošné alebo priestorové. Skener využíva pri svojej práci snímací prvok, ktorý dokáže previesť odrazené svetlo a elektrický signál.

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

Hlavné body témy stretnutia – Skener

Skener ako vstupné zariadenie počítača, slúži na premenu plošných a priestorových predlôh do elektronickej digitálnej podoby. Väčšinou ide o citlivý elektronický obvod (snímač CCD), v ktorom sa svetelné lúče (fotóny) menia na elektróny a vytvárajú tak elektrický signál. Medzi základné druhy skenerov patria plošné skenery, ktoré skenujú text alebo obrázky, ktoré sú umiestnené na sklenenú platňu. Skenery využívajúce sklenený valec, ktorý sa po vložení predlohy roztočí a sním jej celú plochu s vysokým rozlíšením je bubnový skener. Pri prechodovom skeneri sa predloha posúva cez snímaciu štrbinu, ktorá ju skenuje. Ručné skenery využívajú ručné skenovanie predlohy snímacím prvkom. Fotografické skenery využívajú zariadenie podobné ako fotoaparát. Filmové skenery pracujú na princípe snímania diazitivov alebo filmových pásov s vysokým rozlíšením. Bezkontaktné skenery sú založené na využívaní laseru na snímanie predlohy. Ďalším skenerom s využitím laseru je trojrozmerný skener, ktorý skenuje objekt v trojrozmernom zobrazení. Kombinovaný skener využíva princípy predošlých skenerov.

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 prácou so skenerom. Prakticky si vyskúšali zapnúť, vypnúť, nastaviť a vybrať vhodný typ skenera pre potreby školy, alebo aj domácnosti.

13. Závery a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre IKT zručností si na dnešnom stretnutí navzájom vymieňali skúsenosti ohľadom práce so skenerom. Vzájomnou diskusiou a pomocou odborných odporúčaní vyberali vhodný typ skenera pre prácu v škole aj v domácnosti. Porovnávali typy, druhy, ceny a výkon jednotlivých skenerov.

Odporúčania

Klást' dôraz na ďalšie periférne zariadenia pri efektívnej práci s počítačom. Poznať princíp fungovania skenera, poznať druhy a tepy skenerov pre ich využitie v škole aj v domácnosti. Vedieť porovnať typy, druhy, výkony jednotlivých skenerov aj vzhľadom na ich obstarávaciu cenu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Katarína Hovanová
15. Dátum	4. 3. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	4. 3. 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 skrátenejší 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.