

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	13. októbra 2020
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

Téma stretnutia č.3

Vyhľadávače /výmena skúseností a best practice z vlastnej vyučovacej činnosti

Kľúčové slová

- internet, katalóg, vyhľadávač, robot, indexér, google, real-time vyhľadávač, metavyhľadávač

Krátka anotácia

Internet charakterizujeme ako sieť sietí, teda vzájomné prepojenie počítačových sietí pomocou vysokorychlostných dátových spojov. Vyhľadávanie informácií na internete sa realizuje prostredníctvom vyhľadávačov. Vyhľadávače nájdu vyhľadávané informácie na webe, alebo v katalógoch.

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

Hlavné body témy stretnutia – Zdroje informácií

Rozlišujeme, či sú informácie umiestňované do katalógových vyhľadávačov, v ktorých sú umiestnené do kategórií priamo od ich autorov, alebo sú umiestnené priamo na webe. Internetový katalóg je zoznam odkazov na webové stránky, ktorý je členený do kategórií a kontrolovaný prevádzkovateľom. Výhodou je ich kategorizácia, čiže v konkrétnej oblasti vieme rýchlo nájsť potrebné zdroje, no počet týchto odkazov je obmedzený. Vyhľadávače slúžia na vyhľadávanie konkrétnych informácií na webových stránkach po celom svete. Keďže webových stránok sú miliardy, princíp musí byť rozdielny. Ide o prácu troch programov, ktoré sú navzájom od seba nezávislé. Vyhľadávací robot – tento program prechádza a číta všetky webové stránky. Po opätovnom prechádzaní sleduje zmeny, ktoré na stránke nastali. Indexér je ďalší program, ktorý spracuje všetky webové stránky a vytvorí z nich zoznam a pripraví indexy týchto stránok. Pri akýchkoľvek zaznamenaných zmenách na stránkach sa prejavia zmeny aj v indexoch. Vyhľadávače sú tretím programom, ktorý vyhodnotí náš dopyt prehľadávaním údajov, ktoré vznikli indexovaním a zobrazí stránky, ktoré mu zodpovedajú. Takmer všetky vyhľadávače pracujú na rovnakom princípe vyhľadávania a indexácie webových stránok, rozdiel je v tom, ako často sa stránky indexujú a akým spôsobom prehľadáva spider (pavúk) celý web. Týmto spôsobom vyhľadávame nielen webové stránky, ale aj obrázky, videá, hudbu a pod. Vyhľadávače môžu pracovať aj na iných princípoch. Real-time vyhľadávače vyhľadávajú odkazy v reálnom čase bez predchádzajúcej indexácie, ich nevýhodou je čas potrebný na vyhľadávanie. Ďalším príkladom sú metavyhľadávače, ktoré sú sprostredkovateľmi medzi používateľom a dostupnými vyhľadávačmi a sami nemajú vlastnú databázu stránok a indexov.

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. Téma vyhľadávačov na internete je potrebná pre získavanie relevantných zdrojov, ktoré každý učiteľ využíva na doplnenie a aktualizáciu informácií okrem učebných materiálov. Na stretnutí sme si vysvetlili rozdiel vyhľadávania pomocou katalógových vyhľadávačov a vyhľadávania na webe. Z tohto dôvodu si učitelia môžu uľahčiť vyhľadávanie informácií podľa ich charakteru, príp. štruktúry. Prakticky sme vyhľadávali odborné témy, ktorými doplníme témy na vyučovanie a to nielen vo forme textových informácií, ale aj obrázkov, videa, hudby a iných zvukov. Členovia klubu diskutovali, ktoré druhy vyhľadávačov by sme pre vyhľadávanie doporučili žiakom a ako im vysvetliť výhody a nevýhody jednotlivých vyhľadávačov.

13. Závěry a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre IKT na dnešnom klube diskutovali o spôsoboch vyhľadávania informácií na internete pomocou rôznych druhov webových vyhľadávačov a katalógových vyhľadávačov so zameraním na rýchlosť, úplnosť, dostupnosť získaných informácií.

Odporúčania

Pri jednotlivých témach na vyučovacej hodine alebo pri zadávaní domácich úloh je potrebné pripomínať žiakom spôsoby efektívneho vyhľadávania informácií a podporovať ich aktivitu správne zvoleným vyhľadávačom informácií.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Katarína Hovanová
15. Dátum	13. 10. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	13. 10. 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.