

## 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	Obchodná akadémia Michalovce
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou
5. Kód projektu ITMS2014+	OPLZ-PO1/2019/DOP/1.2.1-01
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub pre jazykové zručnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	08. 06. 2021 prezenčne
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Andrea Korinková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oami.sk

### 11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia: Cieľom stretnutia pedagogického klubu pre jazykové zručnosti bola diskusia o výsledkoch medzinárodných a celoštátnych meraní a možných spôsoboch ich zlepšenia. Členovia klubu porovnávali a rozoberali výsledky testovania Maturita z jednotlivých predmetov a diskutovali o možnostiach ich zlepšenia v nasledujúcom školskom roku.

Kľúčové slová: testovanie Maturita, kvalita, výsledky a zlepšenie výsledkov

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

- **Témy stretnutia:**

- Výsledky medzinárodných a celoštátnych meraní a možné spôsoby ich zlepšenia
- Porovnanie výsledkov testovania Maturita z jednotlivých predmetov

Na základe rozhodnutia ministra školstva sa **maturita v školskom roku 2020/2021 zrušila. Výsledky ústnej a praktickej časti maturity boli aritmetickým priemerom známok.** Riaditeľ strednej školy určil do 3. mája 2021 skupiny príbuzných predmetov, ktorých známky sa započítali do hodnotenia maturitného predmetu. Do priemeru známok sa započítali koncoročné známky z jednotlivých ročníkov a z posledných dvoch polročných vysvedčení. **Maturanti tak dostali známky na maturitnom vysvedčení podľa výsledkov ich práce za celé obdobie štúdia. Zrušila sa tiež písomná forma internej časti maturitnej skúšky, teda sloh.**

Dôvodom bola najmä intenzívnejšia druhá vlna koronavírusu, s tým spôsobené prerušenie dochádzky do škôl v tomto školskom roku či ťažko predvídateľná epidemiologická situácia na Slovensku v nasledujúcich týždňoch.

Žiaci posledných ročníkov stredných škôl preto v tomto školskom roku maturovali administratívne. Výsledky maturitnej skúšky určili školy, rovnako ako vlani, aritmetickým priemerom z výsledkov žiaka počas celého štúdia na strednej škole.

Známka žiaka na maturite tak odrážala celé 4 roky jeho práce a jeho kontinuálne výsledky počas celého štúdia na strednej škole. Títo žiaci sa učili počas celého štúdia, boli 4 roky preverovaní, známkovaní a hodnotení a pripravovali sa či už na ďalšie štúdium alebo na prácu. Tieto roky sa premietli do ich výsledného hodnotenia.

Do priemeru známok z **anglického jazyka** sa započítali známky zo skupiny príbuzných predmetov Anglický jazyk a Konverzácia v anglickom jazyku. Administratívnu maturitnú skúšku vykonalo 30 študentov s priemerným prospechom 2,23.

Známky: výborný – 8 študentov, chváľitebný – 10 študentov, dobrý – 9 študentov, dostatočný – 3 študenti.

Do priemeru známok z **ruského jazyka** sa započítavali známky z predmetu Ruský jazyk. Administratívnu maturitnú skúšku vykonalo 6 študentov s priemerným prospechom 1,00. Známky: výborný – 6 študentov.

Do priemeru známok zo slovenského jazyka sa započítavali známky z predmetu **Slovenský jazyk a literatúra**. Administratívnu maturitnú skúšku vykonalo 36 študentov s priemerným prospechom 2,25.

Známky: výborný – 8 študentov, chváľitebný – 15 študentov, dobrý – 9 študentov, dostatočný – 4 študenti.

Vyučujúci porovnali výsledky administratívnej maturity 2021 s výsledkami administratívnej maturity 2020.

### **Výsledky administratívnej MS 2020 z predmetov:**

SJL – priemer 2,42

ANJ – priemer 2,43

RUJ – priemer 1,00

### 13. Závěry a odporúčania:

- Členovia klubu sa zhodli na tom, že:
  - a) výsledky administratívnej MS z anglického a slovenského jazyka v tomto školskom roku boli lepšie v porovnaní s výsledkami administratívnej MS 2020,
  - b) aj napriek tomu, že väčšia časť vyučovania sa v tomto školskom roku realizovala dištančne, lepšie výsledky administratívnej MS sme dosiahli aj vďaka tomu, že sme mali veľmi dobre nastavené podmienky online vyučovania a žiaci sa aktívne zúčastňovali online hodín,
  - c) ak učiteľ využije okrem klasickej vyučovacej hodiny aj iné metódy a formy práce vhodné v online vyučovaní, ktoré svojím obsahom pokrývajú širokú oblasť, ponúka im ucelený prehľad osvojovanej látky.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Korinková
15. Dátum	08. 06. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	08. 06. 2021
19. Podpis	

### Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

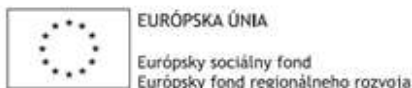
### Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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 reflektujúcu potreby trhu práce
Prijímateľ:	
Názov projektu:	
Kód ITMS projektu:	
Názov pedagogického klubu:	

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia:

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od.....hod do.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu: