

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	11. 05. 2021 online
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: Kahoot! je aplikácia, ktorej korene siahajú do roku 2013, kedy ju po dlhom testovaní spustili odborníci z nórskeho pedagogického prostredia. Jej princíp je jednoduchý, no o to viac efektívny. V podstate ide o premenu tradičného overovania vedomostí prostredníctvom kvízu v novej, žiakov hlbšie aktivizujúcej forme s využitím digitálnych technológií – počítača, dataprojektoru a mobilných zariadení ako sú tablety alebo smartfóny.

Kľúčové slová: Kahoot!, kvíz, aktivizujúce formy, digitálne technológie, mobilné zariadenia

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

- **Témy stretnutia:**

- Výmena skúseností s využívaním nových progresívnych a moderných nástrojov a didaktickej techniky IKT
- Porovnanie využívania osvedčených digitálnych technológií vo vyučovaní jednotlivých predmetov so zameraním na on-line nástroje, interaktívne cvičenia a digitalizované učebné materiály

- **Kahoot!**

- Jedna z najjednoduchších a zároveň vysoko efektívnych aplikácií. Je to forma kvízu, ktorý si môžeme pripraviť na mieru, podľa preberaného učiva, alebo si vyhľadať už vopred pripravené kvízy. Zapadá do kategórie aplikácií, ktoré využívame pre formu vyučovania označovanej ako „Gamification“.
- Umožňuje zopakovať učivo na úvod hodiny alebo na záver tematického celku, preopakovať alebo zdiagnostikovať úroveň pochopeného a naučeného učiva na konci vyučovacej hodiny alebo zisťovať názor žiakov na určité témy.
- Predstavuje premenu tradičného overovania vedomostí prostredníctvom kvízu v novej, hlbšie aktivizujúcej forme s využitím digitálnych technológií – počítača – dataprojektoru – a mobilných zariadení, ako sú tablety alebo vlastné smartfóny s pripojením na internet, ktoré slúžia ako hlasovacie zariadenia.
- **Výhody aplikácie Kahoot!**
 - Učiteľ dokáže v priebehu krátkeho času vytvárať vedomostné hry na ľubovoľné témy.
 - Atraktivita takto vytvorených hier pre žiakov spočíva vo vytvorení vzrušujúcej atmosféry súťaže, prekvapenia a možnosti zažiť úspech.
 - Fascinácia Kahootom vychádza aj z toho, že žiaci súťažia spolu a navzájom.
 - Po každej otázke majú okamžitú spätnú väzbu na svoju odpoveď a vidia ako v hre stoja v porovnaní so spolužiakmi.
 - Človek má súťaživosť v sebe pevne zakorenenú a chuť hrať je prirodzená.

Členovia klubu si prakticky vyskúšali používanie aplikácie Kahoot!

Vyučujúci jazykov sa zhodli, že výhodou využívania aplikácie Kahoot! je interakcia medzi počítačom a používateľom, žiak sa stáva nielen objektom ale aj subjektom vyučovacieho procesu.

Najväčším prínosom Kahoot! je kolaborácia a tímová spolupráca žiakov, ktorú táto aplikácia umožňuje.

13. Závěry a odporúčania:

IKT umožňujú kontrolu vyučovacieho procesu a zároveň okamžitú spätnú väzbu. Umožňujú zavádzať do vyučovania inovatívne, aktualizované vyučovacie metódy pre spetrenie a skvalitnenie celého vyučovacieho procesu. Členovia klubu sa zhodli, že využívanie moderných digitálnych nástrojov je v súčasnosti neoddeliteľnou súčasťou vyučovacieho procesu. Aplikácia Kahoot! je u žiakov veľmi obľúbená, je vhodná v ktorejkoľvek časti vyučovacej hodiny, poskytuje okamžitú spätnú väzbu. Vyučujúci sa zhodli, že ju budú častejšie používať aj na svojich vyučovacích hodinách.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Korinková
15. Dátum	11. 05. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	11. 05. 2021
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

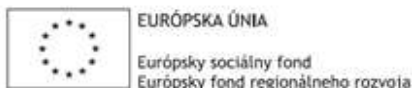
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

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

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