

## 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	16. 11. 2021
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	<a href="http://www.oami.sk">www.oami.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia: Cieľom stretnutia pedagogického klubu pre jazykové zručnosti bola diskusia a výmena skúseností s využívaním nových progresívnych a moderných nástrojov a didaktickej techniky IKT. Členovia klubu diskutovali o možnostiach využitia poznámkového bloku Microsoft OneNote pri príprave digitálnych učebných materiálov.

Kľúčové slová: nástroje a didaktická technika IKT, poznámkový blok Microsoft OneNote, digitálne učebné materiály

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

- **Témy stretnutia:**

- výmena skúseností s využívaním nových progresívnych a moderných nástrojov a didaktickej techniky IKT
- tvorba výučbových materiálov pomocou poznámkového bloku Microsoft OneNote
- výmena skúseností medzi učiteľmi z využívania Microsoft OneNote na vyučovacích hodinách jazykov

- **Tvorba výučbových materiálov pomocou poznámkového bloku Microsoft OneNote:**

- OneNote je aplikácia, ktorá vytvorí poznámkový blok pre učebné predmety.
- Obsahuje tri typy vedľajších poznámkových blokov:
  - Poznámkové bloky študentov – sú to súkromné poznámkové bloky, ktoré sú zdieľané so všetkými učiteľmi a ich jednotlivými študentmi. Učitelia môžu k týmto poznámkovým blokom pristupovať kedykoľvek, ale študenti poznámkové bloky ostatných študentov nevidia.
  - Knižnica obsahu – je to poznámkový blok slúžiaci učiteľom na zdieľanie študijných materiálov so študentmi. Učitelia môžu tieto materiály upravovať a pridávať do nich ďalšie položky, ale študenti si ho môžu zobrazovať iba na čítanie.
  - Priestor na spoluprácu – ide o poznámkový blok slúžiaci pre všetkých študentov a učiteľa v triede na zdieľanie, organizáciu a spoluprácu.
- Členovia klubu diskutovali o možnostiach využitia poznámkového bloku Microsoft OneNote pri príprave elektronických materiálov a prakticky si vyskúšali ich vytváranie, upravovanie a formátovanie.

Členovia klubu diskutovali o možnostiach využitia poznámkového bloku Microsoft OneNote na prípravu digitálnych učebných materiálov a prakticky si vyskúšali ich vytváranie. Vymenili si navzájom svoje skúsenosti s využívaním poznámkového bloku OneNote a prezentovali best practice z vyučovania vo svojich predmetoch.

### 13. Závěry a odporúčania:

- Implementovať nadobudnuté IKT zručnosti do vyučovania jazykov.
- Zvyšovať motiváciu žiakov k učeniu sa prostredníctvom využívania IKT vo vyučovaní.
- Zdokonaľovať zručnosti pri práci s poznámkovým blokom Microsoft OneNote.
- Motivovaní žiaci dokážu pracovať efektívnejšie a vedia využiť svoje vedomosti v praxi.

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