

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	Hotelová akadémia, Baštová 32, 080 01Prešov
4. Názov projektu	Zvyšovanie kvality odborného vzdelávania a prípravy v Hotelovej akadémii Prešov na základe potrieb trhu práce
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ABR5
6. Názov pedagogického klubu	Klub gastronomických zručností
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	28.9.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia, Baštová 32 ,Prešov
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	MVDr. Juliana Mihályová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://www.hapresov.edu.sk/stranka/zvysovanie-kvality-odborneho-vzdelavania-a-pripravy/

11. Manažérske zhrnutie:

Téma stretnutia: **Výmena skúseností s využívaním materiálno- didaktických pomôcok v praktickom vyučovaní.**

Pod pojmom materiálno- didaktické pomôcky rozumieme všetko, čo učiteľ a žiak využívajú na dosiahnutie cieľu vyučovacieho procesu. Rozdeľujeme ich na materiálne a nemateriálne. Nemateriálne sú vyučovacie metódy a organizační formy vyučovaniu.

K materiálным prostriedkom patria učebné pomôcky, učebné prostriedky a didaktická technika. Ich funkcia je názorná, napomáhajú abstraktnému mysleniu, ďalšia funkcia je motivačná, informačno- expozičná funkcia, uľahčujú prechod od teórie k praxi, kontrolnú funkciu, aplikačnú.

Materiálno didaktické prostriedky môžeme využiť ako na teoretických i praktických predmetoch, v rôznych fázach vyučovacieho procesu ako v motivačnej, tak i expozičnej či fixačnej fáze.

Kľúčové slová : materiálno- didaktické pomôcky, vyučovanie teoretické, vyučovanie praktických predmetov, funkcie materiálno didaktických pomôcok.

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

Priebeh stretnutia:

1. Oboznámenie členov klubu s témou pre dnešné stretnutie klubu.
2. Diskusia členov klubu k danej problematike.
3. Odporúčania a závery zo stretnutia klubu.

V úvode stretnutia klubu koordinátorka klubu MVDr. Juliana Mihályová oboznámila jednotlivých členov klubu s témou stretnutia - **Výmena skúseností s využívaním materiálno- didaktických pomôcok v praktickom vyučovaní.**

Členky klubu si vymieňali navzájom skúsenosti s využívaním materiálno- didaktických pomôcok na svojich hodinách.

Príprava absolventov stredných odborných škôl pre trh práce tak, aby boli schopní bezprostredne po skončení štúdia priamo vstúpiť do pracovného procesu a vzbudiť záujem žiakov o odborné vzdelávanie, je úlohou školy i stredísk odbornej praxe.

Učiteľ na strednej škole ako odborných tak i všeobecnovzdelávacích predmetov v súčasnosti už by nemal pôsobiť ako neomylná autorita odovzdávajúca predpísané vedomosti klasickým spôsobom, vytvárajúca schopnosti a návyky. Je potrebné vzhľadom na požiadavky praxe aby vystupoval ako poradca, usmerňovateľ,, ktorý rozvíja schopnosti a záujmy žiakov, usmerňuje ich k tvorivosti a k úspechom v učení a v práci.

Z materiálno- didaktických prostriedkov využívajú členky predovšetkým on line prostredie počítačov ,interaktívnu tabulu, učebnice, odborné knihy. Na praktických predmetoch sú to konkrétne náradie, predmety, suroviny, s ktorými žiak pracuje.

Jednotliví členovia klubu najčastejšie využívajú pri výučbe všeobecnovzdelávacích predmetov prezentáciu v Power pointe, zadávanie samostatných úloh pre žiakov najčastejšie vo forme referátov či prezentácií v prostredí online Edupage, písanie písomiiek prostredníctvom aplikácie Edupage a aj umiestnením študijných materiálov, ktoré nie sú v učebnici v spomínanom online prostredí.

Na praktických, odborných predmetoch je to vyhľadávanie odborných informácii na internete, zadávaním domácich úloh cez on line prostredie, sledovanie inštrukcií k konkrétnej pracovnej činnosti na internetových videách.

Uvedené metódy využívajú predovšetkým v motivačnej, expozičnej i fixačnej fáze hodiny. Príprava takejto hodiny či bloku vyučovacích hodín na praktických predmetoch si vyžaduje digitálne zručnosti učiteľa, tieto ako sa uzhodli členky klubu je potrebné priebežne, neustále rozvíjať.

Prijali by ďalšie formy vzdelávania v digitálnych zručnostiach.

13. Závery a odporúčania:

*Zo zasadania klubu gastronomických zručností vyplynuli tieto závery
a odporúčania:*

1. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Zuzana Bavoľárová
2. Dátum	28.09. 2022
3. Podpis	
4. Schválil (meno, priezvisko)	MVDr. Juliana Mihályová
5. Dátum	28.09. 2022
6. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

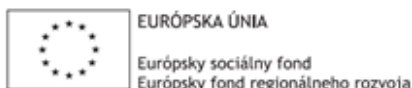
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Hotelová akadémia, Bašťová 32, 080 01 Prešov

Názov projektu:	Zvyšovanie kvality odborného vzdelávania a prípravy v Hotelovej akadémii Prešov na základe potrieb trhu práce
Kód ITMS projektu:	NFP312010ABR5
Názov pedagogického klubu:	Klub gastronomických zručností

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Hotelová akadémia, Baštová 32, Prešov

Dátum konania stretnutia: 28.09.2022

Trvanie stretnutia: 15.00- 18.00

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	MVDr. Juliana Mihályová		Hotelová akadémia Prešov
2.	PaedDr. Gabriela Mojzešová		Hotelová akadémia Prešov
3.	Mgr. Zuzana Bavoľárová		Hotelová akadémia Prešov

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia