

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	Banskobystrický samosprávny kraj (Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota)
4. Názov projektu	Moderné vzdelávanie pre prax 2
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACM2
6. Názov pedagogického klubu	Klub Poľnohospodár
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	1.2.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Dagmar Vašová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://spojiskolrs.edupage.org/text2/

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Na stretnutí číslo tridsať jedna sa diskutovalo medzi členmi klubu o práci s údajmi, používaní grafov na hodinách a o orientovaní sa v grafoch žiakmi .

Kľúčové slová: prírodovedná gramotnosť, grafická gramotnosť, tabuľka, graf, analýza, údaje,

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

- hlavná téma stretnutia: Práca s údajmi I
- používanie grafu vo vyučovaní
- analýza príčin nízkej schopnosti žiakov orientovať sa v grafoch
- analýza príčin nízkej schopnosti žiakov používať údaje z grafov
- diskusia
- vytvorenie odporúčaní

Po úvodnom privítaní, oboznámení sa s prácou klubu a predstavení plánu práce, sme prešli k hlavnej téme tridsiateho prvého stretnutia práce klubu Poľnohospodár- práca s údajmi I.

Členovia klubu preštudovali materiály k problematike. Po preštudovaní diskutovali na danú problematiku.

Prírodovedná gramotnosť - grafická gramotnosť, si vyžaduje istú úroveň čitateľskej, ale aj matematickej gramotnosti. Bez schopnosti prečítať a pochopiť text, alebo správne vyčítať informácie z tabuliek a grafov, žiak nie je schopný správne aplikovať svoje vedomosti z jednotlivých predmetov. Grafy nám môžu poskytnúť kvalitatívne a kvantitatívne informácie. Ak hľadáme informácie priamo v grafe (odčítanie hodnôt z grafu...), hovoríme o kvantitatívnych informáciách. Kvalitatívne informácie nám poskytujú informácie vyčítané „spoza grafu“ – tvar čiary.

V rámci hodín odborných predmetov žiak pracuje s údajmi, tabuľkami a grafmi, pričom do nich nielen zaznamenáva údaje, ale aj naopak z nich údaje získava. Žiaci počas hodín vykonávajú rôzne merania, ich výsledky by mali byť zapísané prehľadne, na čo slúžia tabuľky a potom ich následne znázorniť v grafoch. S takýmito postupmi sa žiaci stretávajú počas celého vzdelávania vo viacerých odborných predmetoch a aj na praktickej príprave. V tomto zmysle nemajú byť žiaci len pasívnymi aktérmi výučby a prijímateľmi hotových poznatkov, ktoré si majú zapamätať, ale majú byť aktívnymi tvorcami, ktorí cez tabuľky a grafy dokážu problematiku zreprodukovať.

Žiaci by mali vedieť vyhľadať, analyzovať, správne interpretovať a vhodne využívať informácie prezentované v rôznych grafických podobách (schémy, grafy, tabuľky).

Členovia klubu skonštatovali, že žiaci SŠ majú problémy s prácou s tabuľkami a následne s grafmi, ktoré s nimi súvisia. Takéto grafy sa využívajú na hodinách pri spracovaní štatistických údajov. No na odborných predmetoch sa grafy využívajú aj pri zakreslení rôznych zmien v technologickom postupe alebo v materiály. Učitelia sa zhodli, že mnohí žiaci majú problémy pri čítaní a výklade grafických informácií a nevedia pracovať so znázornenými informáciami. Správna interpretácia grafu závisí od vedomostí študenta o grafoch.

13. Závěry a odporúčania:

Aplikovať na rôznych hodinách viac úloh, ktoré rozvíjajú u žiakov zručnosť - vyhľadávanie informácií najmä tvorba tabuliek a grafov a následné čítanie a výklad grafických informácií. Jednou zo zručností, na ktoré by sa vyučujúci mali zamerať je práca s údajmi, tabuľkami a grafmi.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Štefan Tóth
15. Dátum	1.2.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dagmar Vašová
18. Dátum	1.2.2022
19. Podpis	

Príloha:

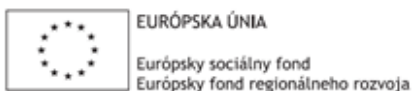
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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.

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:	Banskobystrický samosprávny kraj (Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota)
Názov projektu:	Moderné vzdelávanie pre prax 2
Kód ITMS projektu:	312011ACM2
Názov pedagogického klubu:	Klub Poľnohospodár

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota

Dátum konania stretnutia: 1.2.2022

Trvanie stretnutia: od: 14:05 hod do: 17:05 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Dagmar Vašová		SOŠTaAP Rimavská Sobota
2.	Ing. Ľudovít Lipták		SOŠTaAP Rimavská Sobota
3.	Štefan Tóth		SOŠTaAP Rimavská Sobota

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia