

## 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, Južná tr. 10, 040 01 Košice
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
5. Kód projektu ITMS2014+	312010AGY3
6. Názov pedagogického klubu	<b>Pedagogický klub odborných predmetov - Potravinarstvo</b> (klub bez písomného výstupu)
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	15.12.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia JT 48, miestnosť 111
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Eva Mikulová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.hotelovake.edupage.org">www.hotelovake.edupage.org</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia, kľúčové slová

#### Krátka anotácia :

- Interaktívne učebné pomôcky
- Prezentácie z internetu
- Vlastné prezentácie
- videá

#### Kľúčové slová :

- prezentácie
- videá
- učebné pomôcky

- **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

**Téma:** Interaktívne učebné pomôcky

- Tvorba vlastných prezentácií a videí overujúcich čitateľskú, matematickú a informačno-komunikačnú gramotnosť jednotlivých ročníkoch učebných odborov.

**Zhrnutie priebehu stretnutia:**

Členovia Pedagogického klubu odborných predmetov si vymieňali skúsenosti:

- Pri vytváraní vlastných prezentácií, prezentácií z internetu, ktoré slúžia na modernizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Diskutovali o praktickej realizácii jednotlivých tém videí a prezentácií.
- Účelom bolo priblížiť žiakom praktickú realizáciu činností vyplývajúcich z učebných plánov odborného výcviku pre jednotlivé ročníky.

**Záver a odporúčania:**

- Zhodnotili výslednú formu nových učebných pomôcok, ktoré majú pomôcť pri vzdelávaní.
- Pouvažovať nad prípravou nových videí a prezentácií pre učebné odbory.
- Ďalej rozvíjať problematiku moderných učebných pomôcok, ktoré slúžia pre rozvoj teoretických a praktických zručností žiakov.

12. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Eva Mikulová
13. Dátum	15.12.2021
14. Podpis	
15. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
16. Dátum	16.12.2021
17. 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
---------------	-------------




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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia