

# Správa o činnosti pedagogického klubu

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Prioritná os** | Vzdelávanie |
| **2. Špecifický cieľ** | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup kukvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| **3. Prijímateľ** | Obchodná akadémia v Žiline |
| **4. Názov projektu** | Odbornosťou držíme krok s budúcnosťou |
| **5. Kód projektu ITMS2014+** | 312011Z830 |
| **6. Názov pedagogického klubu** | Pedagogický klub vyučujúcich matematiky, informatiky a slovenského jazyka a literatúry |
| **7. Dátum stretnutia pedagogického klubu** | 25. 11. 2022 |
| **8. Miesto stretnutia pedagogického klubu** |  Obchodná akadémia, Veľká okružná 32, Žilina |
| **9. Meno koordinátora pedagogického klubu** | Ing. Rudolf Zrebný |
| **10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy** | www.oavoza.sk |

|  |
| --- |
| **11. Manažérske zhrnutie:** Na stretnutí pedagogického klubu členovia diskutovali o štruktúre a forme práce SOČ.  |
| 12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:* Privítanie členov pedagogického klubu
* Oboznámenie sa s rámcovým programom stretnutia
* Diskusia:

V úvode stretnutia sa členovia klubu oboznámili so štruktúrou a formou práce SOČ. Práca SOČ musí byť napísaná podľa platných pravidiel slovenského jazyka, gramaticky i štylisticky správne. Práca SOČ sa vypracováva v prvej osobe množného čísla (tzv. autorskom pluráli, aj keď je iba jeden autor) v minulom čase alebo trpnom rode (napr. zistili sme, analyzovali sme, bolo odobraných 40 vzoriek...). Práca sa odporúča písať v textovom editore Word, typ písma je Times New Roman CE, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci. Odporúčané nastavenie strany - okraje: zľava 3,5 cm, sprava 2,5 cm, zhora aj zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4 (210 mm x 297 mm), riadkovanie 1,5. Rozsah práce je minimálne 15 a maximálne 25 strán textu. Do textu sa započítavajú tieto časti práce: Úvod, Problematika a prehľad literatúry, Ciele práce, Materiál a metodika, Výsledky práce, Diskusia, Závery práce, Zhrnutie a Zoznam použitej literatúry.Číslovanie strán jednotlivých častí práce SOČ:Obal (väzba) sa do stránkovania nepočíta. Titulný list sa počíta do stránkovania, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa). Prázdne strany sa v písomnej práci pri obojstrannej tlači majú číslovať, pri jednostrannej tlači sa nečíslujú. Obsah, Zoznam skratiek, značiek a symbolov, Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií, ak sa v práci nachádzajú sú na samostatných stranách. Do stránkovania sa počítajú, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa). Zoznam použitej literatúry sa do stránkovania počíta, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa).Práca stredoškolskej odbornej činnosti má tieto povinné a nepovinné časti: Obal práce, Titulný list, Čestné vyhlásenie(povinné), Poďakovanie(nepovinné), Obsah, Zoznam skratiek, značiek a symbolov (nepovinné), Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií (nepovinné), Úvod, Problematika a prehľad literatúry, Ciele práce, Materiál a metodika, Výsledky práce, Diskusia, Závery práce, Zhrnutie, Zoznam použitej literatúry, Prílohy (nepovinné).Obsah sa uvádza na začiatku práce a je povinnou časťou práce SOČ. Sú v ňom prehľadne uvedené názvy všetkých kapitol, ktoré práca obsahuje spolu s jej číslom, ako aj s číslom strany. Kapitoly sa číslujú priebežne arabskými číslicami; za posledným číslom ani za názvom sa bodka NEDÁVA. Čísluje sa aj Záver. Úvod sa môže označiť číslom 0, napríklad: 0 ÚvodObsah práce sa počíta do stránkovania, ale sa nečísluje. Poslednou číslovanou stranou je zoznam literatúry. V prípade, že je Príloh veľa, majú zvyčajne vlastné číslovanie.Úvod je povinnou časťou práce. Tvorí hlavnú textovú osnovu práce. Čísluje sa. Obsahuje stručný úvod do problematiky - dôvod, prečo sa autor rozhodol vypracovať prácu na danú tému. Stanovuje cieľ práce, jej poslanie a presné vymedzenie problému, ktorým sa práca zaoberá. Používajú sa kratšie vety, nie zložité súvetia. Celý Úvod sa píše rovnakým typom písma, neodporúča sa v ňom niektoré slová zvýrazňovať. Ak sa Úvod práce začína citátom, tento sa zvyčajne píše kurzívou a uvádza sa pod ním aj meno autora. V Úvode nie je potrebné rozvíjať teoretické informácie. Má byť stručný a výstižný a má prezentovať nasledujúci obsah práce. Odporúčaný rozsah je jedna až jeden a pol strany. V Úvode možno tiež poďakovať tým, ktorí riešiteľovi pomohli odborne a metodicky vypracovať prácu. Aj keď je Úvod hneď na začiatku práce, obvykle sa píše až po jej dokončení.V závere autor stručne zhodnocuje dosiahnuté výsledky a splnenie vytýčených cieľov. Zdôrazňuje odlišné fakty, ich objektivitu, význam a možnosti využitia v praxi. Nemá obsahovať rozbory a štúdie, ktoré patria do diskusie. V závere prezentuje autor svoj názor na daný problém a jeho riešenie. Musí vyzdvihovať prínos návrhov autora práce na daný problém a poukázať na spôsob ich realizácie. Záver by mal načrtnúť ďalšiu perspektívu práce v danej problematike so získanými poznatkami. Odporúčaný rozsah je jeden až jeden a pol strany. |
| **13. Závery a odporúčania:*** Pred písaním práce SOČ je potrebné usmerniť žiakov, aby sa oboznámili s metodickou príručkou Metodika SOČ, ktorá je dostupná na: [www.siov.sk/sutaze/stredoskolska-odborna-cinnost](http://www.siov.sk/sutaze/stredoskolska-odborna-cinnost). Zároveň je potrebné upozorniť žiakov, aby spracovali vybranú tému s cieľom vysvetliť určitý teoretický alebo praktický prístup riešenia a prezentovať vlastný názor na skúmanú problematiku.  Ďalej je potrebné zdôrazniť, že práca SOČ nemôže byť plagiátom ani ako celok, ani v niektorej zo svojich častí. Vždy je potrebné uviesť zdroj informácií. Práca nemôže byť ani kompilátom – tzn. že nemôže byť zostavená z rôznych literárnych zdrojov tak, že žiak iba preberá myšlienky iných autorov, bez toho, aby vyjadril k tejto myšlienke vlastný názor, argumenty, fakty.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **14. Vypracoval (meno, priezvisko)** | PaedDr. Lenka Kulichová |
| **15. Dátum** | 25. 11. 2022 |
| **16. Podpis** |  |
| **17. Schválil (meno, priezvisko)** | JUDr. Jana Tomaníčková |
| **18. Dátum** | 25. 11. 2022 |
| **19. Podpis** |  |

**Prílohy:**

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu.

Fotodokumentácia.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu



|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1 . 1 . 1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí ažiakov |
| Prijímateľ: | Obchodná akadémia v Žiline |
| Názov projektu: | Odbornosťou držíme krok s budúcnosťou |
| Kód ITMS projektu: | 312011Z830 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub vyučujúcich matematiky, informatiky a slovenského jazyka a literatúry |

**PREZENČNÁ LISTINA**

Miesto konania stretnutia: Obchodná akadémia, Veľká okružná 32, Žilina

Dátum konania stretnutia: 25. 11. 2022

Trvanie stretnutia: od 16:00 hod do 19:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Ing. Rudolf Zrebný |  | OA v Žiline |
| 2. | PaedDr. Lenka Kulichová |  | OA v Žiline |
| 3. | Mgr. Zdenka Dubcová |  | OA v Žiline |
| 4. | Mgr. Adriana Mošatová |  | OA v Žiline |
|  |  |  |  |

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

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

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu

Fotodokumentácia

