

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ | Súkromná škola umeleckého priemyslu, Samova 14, Nitra |
| 1. Názov projektu | Zrkadlo k praxi |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | NFP312010Z850 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Moderná informatika |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 11.3.2022 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Miestnosť č. 406 |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Eduard Sádovský, PhD. |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://ssusnitra.edupage.org/ |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Kľúčové slová: obrazové zdroje, základná úprava obrázkov, EDUpage,  Náplň práce klubu na školský rok 2021/2022.  Praktické využitie EDUpage.  Online možnosti vzdelávania.  Základy práce s virtuálnou grafikou.  Vektorová a bitmapová grafika s možnosťou editovania pre pedagogické potreby.  Tvorba animácii ako motivačných prvkov hodiny.  Digitalizácia dokumentov.  Optimalizácia digitálnych dokumentov a ich formátov.  Prenos a archivácia dokumentov. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Digitalizácia. Predstavenie foriem a postupov digitalizácie a zároveň úvod do optimálnych formátov. Využívanie JPGov a DOC, optimálny formát pre zvuk a prioritné parametre pre výber vhodného formátu. |
| 1. **Závery a odporúčania:**   Pedagógovia ocenili vytvorený priestor pre konkrétnu tému. Optimalizácia formátov a predstavenie ich výhod ako aj možností práce s nimi ujasnilo ich skúsenosti a vedomosti z dištančných foriem výučby.  Väčšina pedagógov má svoje skúsenosti ale nakoľko sa stretávajú s rôznymi druhmi obrazových formátov ocenili doplnenie informácií o nich a doplnenie akým spôsobom ich dosiahnuť. Transparentný obraz pomocou PNG, veľkosť obrazovej prílohy v JPG alebo možnosť prenosu videa a zvuku formou mailu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Eduard Sádovský, PhD. |
| 1. Dátum | 11.3.2022 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Eduard Sádovský, PhD. |
| 1. Dátum | 11.3.2022 |
| 1. 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: | Súkromná škola umeleckého priemyslu, Samova 14, 949 01 Nitra |
| Názov projektu: | Zrkadlo k praxi |
| Kód ITMS projektu: | NFP312010Z850 |
| Názov pedagogického klubu: | Moderná informatika |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SŠUP Nitra, Samova 14, 949 01 Nitra

Dátum konania stretnutia: 11.3.2022

Trvanie stretnutia: od 13:35 hod - do 15:35 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1 | Eduard Sádovský |  | SŠUP Nitra |
| 2 | Jozef Krajčo |  | SŠUP Nitra |
| 3 | Peter Barta |  | SŠUP Nitra |
| 4 | Eva Fabová |  | SŠUP Nitra |
| 5 | Ivan Greguš |  | SŠUP Nitra |
| 6 | Patrik Šopor |  | SŠUP Nitra |
| 7 | Barbora Lipová |  | SŠUP Nitra |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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