

# 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 | Gymnázium, Park mládeže 5, 040 01 Košice |
| 4. Názov projektu | Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnáziu Park mládeže 5 v Košiciach |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | 312011X657 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Klub moderných učiteľov |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 13. 04. 2021 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Online – aplikácia Microsoft Teams  |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Jana Fečková  |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenejsprávy | https://gpm.edupage.org/a/zvysenie-kvality-vzdelavania |

Kľúčové slová: Edupage, testy

Zhrnutie: Stretnutie Klubu moderných prebehlo v príjemnej atmosfére. Venovali sme sa téme tvorby testov pomocou Edupage. Hlavným lektorom bol náš kolega Ing. Albín Sakál – učiteľ informatik. Kolega nám ukázal ako sa vyvarovať najčastejších chýb pri tvorbe testov, ako vytvoriť rôzne formy otázok, zároveň nám ponúkol aj iné internetové stránky, ktoré by mohli byť pre nás inšpiráciou pri tvorbe testov. Na záver sme diskutovali hlavne o úskaliach, s ktorými sa členovia klubu stretávajú pri tvorbe testov cez Edupage.

**Manažérske zhrnutie:**

11.

## Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

##  Hlavné body stretnutia:

1. Otvorenie
2. Tvorba online testov cez Edupage – lektor Ing. Albín Sakál
3. Vyjadrenie skúsenosti členov klubu k danej téme
4. Diskusia
5. Záverečné zhrnutie

Zhrnutie:

Vrámci stretnutia Klubu moderných učiteľov sme sa venovali téme: Tvorba online testov v Edupage. Mnohí členovia s tým už skúsenosť majú, keďže dlhší čas učíme dištančne, ale zároveň stále sa stretávame s rôznymi problémami, preto sme si na stretnutie klubu pozvali nášho kolegu Ing. Albína Sakála, učiteľa informatiky, ktorý bol aj naším lektorom, aby nám pomohol vyriešiť problémy, s ktorými sa členovia klubu pri tvorbe testov stretávajú. Náš lektor nám teda najprv zopakoval ako vytvárať testy, kombinovať rôzne typy otázok, ako vieme využiť otázky aj z už vypracovaných testov. Upozornil nás, s ktorými chybami sa najčastejšie môžeme stretávať a ako sa ich vyvarovať. Ukázal nám aj webové stránke kde sa môžeme inšpirovať otázkami na zadávanie testov. Zároveň aj ostatní členovia klubu prednášali svoje skúsenosti s výrobou testov a upozornili aj na problémy, s ktorými sa stretávajú. Lektor im ochotne na všetko odpovedal. Cele stretnutie sa ukončilo príjemnou diskusiou a každý z nás si odniesol nové informácie ako vylepšiť tvorbu testov vo svojom predmete.

1. **Závery a odporúčania:**

Každý člen klubu si zo stretnutia odniesol nové informácie ako sa vyvarovať chybám, s ktorými sa stretáva pri tvorbe online testov. Sme si vedomí, že časom môžeme pri tvorbe testov prísť k ďalším problémom, ale na dnešnom stretnutí boli zodpovedané všetky otázky, ktoré členovia mali.

Odporúčame aby si každý člen klubu vytvoril test s rôznou formou otázok a takto vlastne využil informácie, ktoré si zo stretnutia vzal ako pre neho prospešné.

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Jana Fečková  |
| 15. Dátum | 13.04.2021 |
| 16. Podpis |  |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) |  |
| 18. Dátum |  |
| 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.