

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	Pedagogický klub odborných predmetov - Potravinárstvo (klub bez písomného výstupu)
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	10.11.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia Košice JT 48 miestnosť 111
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr.Eva Mikulová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.hotelovake.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Krátka anotácia:

- Zadania na záverečné skúšky v učebných odboroch
- Tvorba štruktúry záverečných skúšok
- Tvorba tém na záverečné skúšky na šk. rok 2020/2021

Kľúčové slová:

- zadania záverečných skúšok
- štruktúra záverečných skúšok
- téma záverečných skúšok
- profilová časť
- aplikačná časť

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

1. Inovácia zadání a následne tém na záverečné skúšky
2. Inovácia tém tak, aby každá téma mala svoju profilovú a aplikačnú časť, bola komplexná a vychádzala z výkonových štandardov pre odborné vzdelávanie
3. Výmena skúseností s tvorbou tém na ZS
4. Inovácia tém na záverečné skúšky pre učebný odbor 2977 H cukrár kuchár
5. Inovácia tém na záverečné skúšky pre učebný odbor 2978 H cukrár pekár
6. Diskusia členov na túto tému

Zhrnutie priebehu stretnutia:

Členovia pedagogického klubu odborných predmetov- Potravinárstvo diskutovali o správnej štruktúre tvorby tém na záverečné skúšky.

Pri inovácii tém na záverečné skúšky pre učebné odbory cukrár kuchár a cukrár pekár sa snažili o maximálne dodržanie pravidiel tvorby zadání. Každá téma mala čo najviac pre žiaka pochopiteľnú profilovú aj aplikačnú časť témy.

Členovia klubu vychádzali z výkonových a obsahových štandardov stanovených v ŠVP aj v ŠkVP platnom pre daný odbor.

13. Závěry a odporúčania:

Aplikovať inovované zadania pre učebný odbor cukrár kuchár na záverečných skúškach, ktoré sa budú konať v šk. roku 2020/2021.

Aplikovať inovované zadania pre učebný odbor cukrár pekár na záverečných skúškach, ktoré sa budú konať v šk. roku 2020/2021.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr.Eva Mikulová
15. Dátum	10.11.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18. Dátum	11.11.2020
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



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	
Názov projektu:	
Kód ITMS projektu:	
Názov pedagogického klubu:	

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia:

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od.....hod do.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

[illegible]

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia