

## Správa o činnosti pedagogického klubu

### Plán práce/pracovných činnosti pedagogického klubu

(príloha ŽoP)

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 trieda 10, Košice
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub učiteľov anglického jazyka
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	2.12.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia, Južná trieda 10, Košice
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Oxana Sošková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.hotelovake.edupage.org">www.hotelovake.edupage.org</a>

#### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom nášho 7.stretnutia bolo pripraviť, inovovať a vytvoriť maturitné zadania na ústnu formu internej časti MS z anglického jazyka na šk. r. 2021/2022

#### Krátka anotácia:

- hodnotenie prípravy žiakov na ústnu maturitnú skúšku
- príprava a vytvorenie materiálov na ústnu maturitnú skúšku
- diskusia

**Kľúčové slová:** ústna maturita, anglický jazyk, skúška, príprava, zadania, interná časť

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

Hlavné body:

1. Zhodnotenie prípravy žiakov na ústnu maturitnú skúšku
2. Prepracovanie materiálov
3. Rôzne

Témy:

1. Maturanti, hodnotenie prípravy na maturitnú skúšku
2. Technické zabezpečenie ústnej maturitnej skúšky
3. Diskusia

### **Zhrnutie priebehu stretnutia**

Privítanie členov Pedagogického klubu učiteľov anglického jazyka. Vedúca klubu Mgr. Sošková oboznámila členov PK s programom stretnutia.

Učители v maturitných triedach opísali situáciu za prvý polrok. Príprava maturantov prebiehala prezenčne, v niektorých prípadoch aj dištančnou formou, cez MS Teams, cez Edupage.

Prípravou žiakov na ústnu časť maturitnej skúšky prebieha v súlade s časovo tematickým plánom. Prítomní členovia PK prezentovali spracované maturitné zadania, ku ktorým sa aj vyjadrili, dali návrhy na úpravu a doplnenie. Ku všetkým odprezentovaným zadaniam nasledovala diskusia na základe skúseností nielen z prezenčného ale aj dištančného vzdelávania.

Členovia PK sa zhodli na potrebe prepracovať a doplniť niektoré maturitné zadania. Pre nadstavbové štúdium a odbor kuchár upraví zadania Mgr. Grečková a Mgr. Sošková. Zadania pre úroveň B2 bude mať na starosti Mgr. Šostáková a Mgr. Košková.

Zdravotne znevýhodnení žiaci nebudú vykonávať EČ a PFIC maturitnej skúšky, len ÚFIČ

U žiakov sa bude postupovať podľa odporúčaní centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v spolupráci s triednou učiteľkou.

### **13. Závery a odporúčania:**

Klub učiteľov anglického jazyka si stanovil nasledujúce ciele:

- Pomôcť slabším žiakom zvládnuť preberané učivo
- Pripraviť všetkých maturantov na úspešné ukončenie štúdia na Hotelovej akadémii
- Prepracovať maturitné zadania do konca januára 2021- zodpovední jednotliví vyučujúci
- Zaviesť konzultačné hodiny raz do týždňa- zodpovedný MVDr. Matlaha

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Oxana Sošková
15. Dátum	2.12.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18. Dátum	3.12.2021
19. Podpis	

## 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:	Hotelová akadémia Južná trieda 10, Košice
Názov projektu:	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
Kód ITMS projektu:	312011AGY3
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub učiteľov anglického jazyka

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Hotelová akadémia, Južná trieda 10, 040 01 Košice, miestnosť č.202

Dátum konania stretnutia: 2.12.2021

Trvanie stretnutia: od..14:30..hod do..17:30....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Sošková Oxana		Hotelová akadémia
2.	Mgr. Grečková Dáša		Hotelová akadémia
5.	Mgr. Šostáková Eva		Hotelová akadémia

## **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 skrátenejší 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 odporúčaniach – 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.