

## 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	Spojená škola, Československej armády 24, 036 01 Martin
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Spojenej škole v Martine
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z839
6. Názov pedagogického klubu	Digitálne technológie
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	8.6. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Spojená škola, Martin
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Andrea Fabrová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.ssmt.sk">www.ssmt.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom pedagogického klubu je výmena dobrej praxe s využitím digitálnych technológií vo vyučovacom procese za účelom následného zvyšovania IKT zručností žiakov; výmena skúsenosti v oblasti medzipredmetových vzťahov: anglický jazyk – informatika/ informatika – anglický jazyk, výmena skúsenosti pri využívaní moderných vyučovacích postupov a metód podporujúce inovácie vo vzdelávaní; prieskumno-analytická činnosť podporujúca k zlepšeniu pedagogických skúsenosti; tvorivá činnosť týkajúca sa výchovy a vzdelávania.

Na našom ďalšom stretnutí klubu sme sa zamerali na metódy a formy práce v dištančnom vzdelávaní na základe rámcového programu nasledovne:

#### **Efektívne využívanie balíka Office tabuľkový kalkulačtor Excel**

- možnosti využitia
- príklady dobrej praxe
- digitálna a čitateľská gramotnosť

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

- **Efektívne využívanie balíka Office, tabuľkový kalkulačtor Excel - možnosti využitia, best practice, digitálna a čitateľská gramotnosť**

Po dvoch stretnutiach členov klubu a ich práci s Wordom sme začali pracovať s Excelom. Naši IT učitelia nám ho predstavili od základu, pretože Excel nezvykneme používať tak často ako Word a preto nám ho bolo potrebné poriadne vysvetliť.

Na stretnutí sme si ukázali základné metódy spracovania údajov v aplikácii Excel. Každý učiteľ si vytvoril osobný profil v aplikácii, v ktorom nastavil svoj osobný účet a miesto ukladania súborov vytvorených v aplikácii, plus ukladanie súborov na cloud (OneDrive)

Vyskúšali sme si vyhľadávanie údajov v pracovnom hárku (v stĺpci, v riadku, v oblasti). Pokračovali sme nahradením konkrétneho obsahu v pracovnom hárku iným obsahom pomocou príkazu Ctrl+H. Usporiadavali sme údaje oblastí tabuľky podľa jedného (viacerých kritérií). Ďalej sme si predstavili používanie nástrojov pre automatické vkladanie / kopírovanie vzorcov, funkcií, na vyplňovanie random údajov.

Kopírovanie, presúvanie obsahu bunky, oblasti buniek v rámci pracovného hárku, medzi pracovnými hárkami nám išlo pekne od ruky. Záverečnú trojhodinovku sme ukončili nastavením základných parametrov v aplikácii: používateľské meno, predefinovaný priečinok na otváranie, ukladanie zošitov. Pokračovať v precvičovaní si praktických zručností a best practice budeme na našom poslednom júnovom stretnutí.

#### 12. **Záver a odporúčania:**

Ako veľmi vhodná funkcionálna, sa javí možnosť ukladania dát na cloudové úložisko (OneDrive), ktorá umožňuje online prístup k súborom vytvorených v aplikácii Excel. Excel patrí medzi základné programy balíka Office. Je to výborný nástroj na organizovanie a prácu s dátami rôzneho typu. Práca s programom je jednoduchá, intuitívna a ponúka široké spektrum rôznych funkcií. Doporučujeme, aby sa tomuto programu vo vyučovaní venoval dostatočný priestor, aby učители i študenti boli schopní využívať aj zložitejšie funkcie programu a tým napredovať vo svojej digitálnej gramotnosti.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Rastislav Gavurník
14. Dátum	8.6.2021
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Fabrová
17. Dátum	9.6.2021
18. Podpis	

#### Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu