

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGS3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub pre IKT zručnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	27. októbra 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Katarína Hovanová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oami.sk

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Téma stretnutia č. 4

Vyhľadávanie objektov na internete (výmena skúseností zo svojich predmetov)

Kľúčové slová

- internet, vyhľadávanie objektov na internete, práva využívania zdrojov, cookies

Krátka anotácia

Ďalšie objekty vyhľadávania na internete môžu byť obrázky, fotografie, videá, zvuk, hudba. Špecifikácia vyhľadávania sa týka hlavne veľkosti, typu súboru, domény kde je objekt umiestnený, prevládajúcich farieb v obrázku. Využívanie objektov na internete ošetrojú právne predpisy.

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

Hlavné body témy stretnutia – Zdroje informácií

Okrem vyhľadávania textových informácií môžeme prostredníctvom vyhľadávača nájsť aj iné objekty ako napríklad obrázky, fotografie, videá, zvuk alebo hudbu. Obrázky a fotografie sú zobrazované na vyhľadávači podľa relevantnosti a po kliknutí na konkrétny obrázok sa zobrazia jeho vlastnosti a umiestnenie na webe. Môže ísť o špecifikáciu podľa veľkosti obrázka, prevládajúcich farieb obrázku, typu súboru alebo domény, kde je obrázok umiestnený. Vyhľadávanie objektov robíme pomocou rozšíreného vyhľadávania so zúženým filtrom podľa jazyka, trvanie videa alebo dátumu umiestnenia. Pri obrázkoch, textoch a ďalších objektoch je potrebné dbať na právo ich ďalšieho používania. Môže ísť o právo na bezplatné použitie a spoločné využívanie (zdieľanie) o právo na bezplatné použitie, spoločné využívanie a opravu, kde je možné upravovať obsah podľa podmienok majiteľa, alebo o právo na komerčné využitie, kde je možné objekt využívať na komerčné účely. V snahe zabezpečiť pri vyhľadávaní čo najväčšiu relevantnosť odkazov je možnosť využívať tzv. cookies. Ide o krátke správy, ktoré sa pri návšteve webovej stránky ukladajú do počítača. Pri opätovnej návšteve tejto webovej stránky sú používateľovi ponúkané prispôbené informácie podľa predchádzajúcich návštev. Správu cookies nájdeme v možnostiach webového prehliadača a môžeme a môžeme ju aj vymazať.

Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy za dodržania všetkých protiepidemiologických požiadaviek. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla vedúca pedagogického klubu.

Priebeh stretnutia sa uskutočnil v priaznivej klíme. Jednotliví učitelia formou výmeny skúseností zo svojich odborných predmetov konštatovali, že okrem textových informácií na svojich predmetoch vyhľadávajú aj iné informácie vo forme obrázkov, grafov, fotografií, zvukov a hudby. Prakticky vyhľadávali obrázky podľa veľkosti, prevládajúcich farieb, typu súboru, prípadne domény, na ktorej bol obrázok umiestnený. Pri vzájomnej výmene skúseností, niektorí konštatovali, že okrem vyhľadávania obrázkov, grafov alebo videí sami takéto objekty na internet pridávajú, takže sa poučili o právnej ochrane takýchto objektov a prakticky si vyskúšali vkladanie vodoznakov alebo podpisu autora na obrázky, ktoré pridávajú na internet a tak ich ochránia pred zneužívaním. V závere si vyskúšali zapnúť a vypnúť správu cookies.

13. Závěry a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre IKT na si dnešnom stretnutí navzájom vymieňali skúsenosti s vyhľadávaním objektov na internete v podobe obrázkov, videí, hudby, fotografií a prakticky skúšali čo najefektívnejšie nájdenie týchto objektov pri rešpektovaní práva autora a sami sa naučili ochraňovať obrázky, ktoré pridávajú na internet.

Odporúčania

Upozorňovať žiakov na právne dôsledky zneužitia objektov na internete v prípade autorských práv. Naučiť ich efektívne vyhľadávať objekty vo forme obrázkov, grafov, videí, hudby pri práci na zadaných domácich úlohách, pri vypracúvaní projektov a pod.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Katarína Hovanová
15. Dátum	27. 10. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	27. 10. 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 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 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.