

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	Banskobystrický samosprávny kraj (Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota)
4. Názov projektu	Moderné vzdelávanie pre prax 2
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACM2
6. Názov pedagogického klubu	Klub Poľnohospodár
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	18.1.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Dagmar Vašová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://spojskolrs.edupage.org/text2/

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Na stretnutí číslo tridsať sa diskutovalo medzi členmi klubu o tvorbe didaktických testov .

Kľúčové slová: didaktický test, tvorba testov, typy testov, hodnotenie

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

- hlavná téma stretnutia: Tvorba didaktických testov
- využívanie didaktických testov
- typy didaktických testov
- hodnotenie didaktických testov
- diskusia
- vytvorenie odporúčaní

Po úvodnom privítaní, oboznámení sa s prácou klubu a predstavení plánu práce, sme prešli k hlavnej téme tridsiateho stretnutia práce klubu Poľnohospodár- tvorba didaktických testov.

Členovia klubu preštudovali materiály k problematike didaktických testov na internete a brožúru metodického centra . Po preštudovaní diskutovali na danú problematiku.

Didaktický test je pre učiteľa spojencom aj výzvou. Je to užitočný nástroj, ktorý dobre informuje a jeho výsledky nesú pečať neosobnej spravodlivosti. Je to krátka písomná skúška. Jej podstatou je vlastne porovnanie výsledkov žiakovej činnosti (uplatnenie vedomostí, zručností a návykov) s určenými požiadavkami, normami, predpismi, zákonmi, poučkami atď. a zisťovanie miery ich rozdielov.

Kontrolou zistíme:

1. čo žiak vie, a čo nevie
2. aká je miera toho, čo vie, oproti tomu, čo má vedieť

Jednou z hlavných predností testu je jeho časová efektívnosť, účinnosť. Učiteľ za pomerne krátky čas získa veľké množstvo odpovedí.

Učiteľ, ktorému záleží na kvalite svojej práce, by mal testy používať a mal by si ich vedieť aj zostaviť a overiť. Je to neľahká, zdĺhavá práca, ktorá vyžaduje veľký záujem, nadšenie a dôkladnú teoretickú prípravu vyučujúceho.

Typy didaktických testov

- a) podľa stupňa dokonalosti sa delia:

štandardizované- používajú sa pri meraní väčšej populácie (T5,T9)
neštandardizované- učiteľské (pripravuje si ich učiteľ sám)

- b) podľa charakteru činnosti testovaného:

kognitívne- overujú vedomosti a spôsobilosť vedomosti využívať

psychomotorické- overujú činnosti, ktoré vyžadujú nervovosvalovú koordináciu (zručnosti)

- c) podľa časového zadania do vyučovacieho procesu:

vstupné- zisťuje sa úroveň vedomostí na začiatku školského roka

priebežné- zadávajú sa s rôznou frekvenciou v priebehu vyučovania. Plnia funkciu spätnej väzby.

výstupné- zadávajú sa na konci tematického celku, na konci klasifikačného obdobia

- d) podľa objektivity skórovania (pridelovania bodov)

objektívne skórovateľné (zatvorené) -majú vopred stanovený predpis, normovanú odpoveď

subjektívne skórovateľné (otvorené)- majú úlohy, pre ktoré nie je možné vopred stanoviť

jednoznačný skórovací predpis

Druhy testových úloh

Školské testy sa zostavujú z viacerých druhov úloh, ktoré sa počas histórie tvorby testov postupne

štandardizovali. Ich základne rozdelenie na úlohy tvorene a zatvorene sú podmienené tým, či žiak tvorí odpoveď, alebo len vyberá z predložených možností.

1. Uzavreté úlohy

Žiak pri riešení týchto úloh vyberá odpoveď z ponúkaných možností, rozhoduje o pravdivosti tvrdení, zoraďuje a priraduje dané pojmy.

1.1. Úloha s výberom odpovede – žiak vyberá z ponúkaných možností správnu alebo nesprávnu odpoveď.

1.2. Úloha usporiadacia – podľa presne určených podmienok má žiak zoradiť prvky daného súboru.

1.3. Úloha prirad'ovacia – obsahuje 2 množiny pojmov (údajov), pričom žiak má vyhľadať navzájom zodpovedajúce dvojice podľa určitého kritéria. Pri týchto úlohách treba dať jasný pokyn, ako treba pojmy priradiť. Často jedna z množín obsahuje väčší počet pojmov ako druhá.

Prednosti uzavretých úloh:

- maximálne objektívne hodnotenie,
- efektívne, rýchle hodnotenie,
- možnosť zadania väčšieho počtu otázok,
- komunikačné schopnosti žiaka nesúvisia s meranými vedomosťami.

Nevýhody testov s uzavretými úlohami:

- nedajú sa nimi testovať niektoré časti učiva,
- nemožno sledovať postup riešenia, obmedzená možnosť sledovať myšlienkové postupy žiaka,
- znevýhodňujú nepozorných, ale aj hlbavých žiakov (pomaly rozmýšľajú), zvyhodňujú komunikatívne slabších žiakov a žiakov, ktorí ťažšie písomne formulujú,
- ľahšie sa odpisuje
- žiak môže odpovede tipovať.

Chyby pri tvorbe uzavretých úloh:

- nezrozumiteľné zadanie úlohy,
- dlhý text vzhľadom na čas, ktorý je k dispozícii na riešenie testu,
- použitie jednoduchých dichotomických úloh,
- pri úlohách s výberom odpovede:
 - a) menší počet ponúkaných možností ako 4,
 - b) niektorá z ponúkaných možností nie je zmysluplná,
 - c) neoveruje sa ten istý vzdelávací cieľ každým výberom odpovede,
 - d) nie je podčiarknuté, že sa vyhľadáva nesprávna odpoveď,
 - e) v zadaní úlohy sú uvedené dva zápor

2. Otvorené úlohy

Riešenie otvorených úloh si vyžaduje doplnenie požadovaných skutočností (písmená, slová) do textu alebo napísanie požadovaného riešenia úlohy (vzťah, výpočet, vyjadrenie svojho názoru textom).

2.1. Otvorená úloha s krátkou odpoveďou

2.2. Produkčná úloha – od žiaka sa očakáva stručná odpoveď na otázku (slovo, číslo, maximálne veta)

2.3. Otvorená úloha so širokou odpoveďou – môže byť formulovaná ako otázka, na ktorú má žiak odpovedať niekoľkými vetami, alebo je zadaná téma, na ktorú má žiak vypracovať úvahu, esej, slohovú prácu.

2.4. Grafické a konštrukčné úlohy - tieto úlohy tvoria v istom zmysle osobitnú skupinu úloh s voľnými odpoveďami, ale ich výraznou charakteristikou je ich grafické alebo konštrukčné zadanie.

Grafické úlohy vychádzajú z obrázkov alebo tabuliek, do ktorých žiaci umiestňujú chýbajúce názvy, odborné termíny, faktografické údaje, ktoré alebo usporadúvajú, klasifikujú, alebo ich požiadavky zadania tvoria, zostavujú či rátajú podľa naučených postupov

Prednosti otvorených úloh:

- dajú sa nimi testovať aj tie obsahy učiva, ktoré sa nedajú testovať uzavretými úlohami,
- informácia o vedomostiach žiakov je bohatšia a diagnosticky cennejšia,
- riešenie týchto úloh sa podoba na činnosti počas vyučovania.

Nevýhody testov s otvorenými úlohami:

- nižšia objektivita hodnotenia,
- testovanie je náročnejšie na čas, organizáciu,
- automatizované spracovanie je sťažené,
- zložite je testovanie veľkej vzorky žiakov.

Každú úlohu alebo otázku v teste pokladáme za indikátor, ukazovateľ toho, ako žiak ovláda istý prvok z učebnej látky. V prípade malého úseku učiva môžeme pre každý prvok učiva, ktoré tvorí usporiadaný pojmový systém vytvoriť jeden, ba i viac indikátorov. Keď však obsah učiva rastie, urobíme najskôr výber prvkov učebnej látky a až potom vytvoríme indikátory.

Hodnotenie

Odborná literatúra odporúča pridelovať rôzne váhy skórovania. Pridelovať objektivne skórovateľným úlohám na zapamätanie 1 bod, na porozumenie 2 body a za aplikačné úlohy 3 body. Pri skórovaní úloh je možné použiť aj tzv. binárne skórovanie. Za správnu odpoveď 1 bod, za nesprávnu alebo vynechanú odpoveď 0 bodov. Pred zadaním testu by žiaci mali byť oboznámení so spôsobom pridelovania bodov a so stupnicou hodnotenia.

13. Závery a odporúčania:

Vedeniu školy odporúčame na predmetových komisiách prebrať problematiku tvorby didaktických testov a ich hodnotenia. Odporúčame, aby jednotlivé testy posúdili viacerí vyučujúci a vyjadrili sa k zadaným otázkam. Ak na škole vyučuje daný predmet viac vyučujúcich je vhodné aby testy tvorili spoločne a použili ich na overovanie učiva vo viacerých triedach.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Ľudovít Lipták
15. Dátum	18.1.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dagmar Vašová
18. Dátum	18.1.2022
19. Podpis	

Príloha:

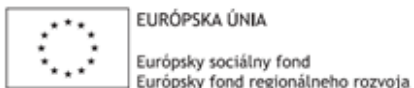
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Banskobystrický samosprávny kraj (Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota)
Názov projektu:	Moderné vzdelávanie pre prax 2
Kód ITMS projektu:	312011ACM2
Názov pedagogického klubu:	Klub Poľnohospodár

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola technická a agropotravinárska - Múszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola, Rimavská Sobota

Dátum konania stretnutia: 18.1.2022

Trvanie stretnutia: od: 14:05 hod do: 17:05 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Dagmar Vašová		SOŠTaAP Rimavská Sobota
2.	Ing. Ľudovít Lipták		SOŠTaAP Rimavská Sobota
3.	Štefan Tóth		SOŠTaAP Rimavská Sobota

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia