

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 3 (11. 3. 2021)

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	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
4. Názov projektu	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z055
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub rozvoja podnikateľských vedomostí, ekonomického myslenia a tvorby projektov – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	11.3.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	PhDr. Jana Mašlonková, MBA
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.ssos-kezmarok.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia pedagogického klubu bola diskusia a zdieľanie skúseností so zásadami tvorby OPS v oblasti rozvoja podnikateľských vedomostí na SOŠ. Účastníci v rámci stretnutia diskutovali a zdieľali svoje pedagogické skúsenosti z predmetnej oblasti. Stretnutie bolo ukončené tvorbou pedagogického odporúčania.

Kľúčové slová: Zásady tvorby OPS, podnikateľské vedomosti, ekonomické myslenie, zdieľanie dobrej praxe.

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

Hlavné body:

1. Prezentácia malých projektov.
2. Diskusia.
3. Zdieľanie OPS.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: rozvoj podnikateľského myslenia, podpora ekonomického myslenia, zásady tvorby dobrej praxe.

Program stretnutia:

1. Prezentácia od koordinátora klubu – zásady tvorby dobrej praxe.
2. Spracovanie vedomostí z odbornej literatúry – In/out metóda
3. Výmena skúseností – diskusia metódou Kolotoč.
4. Záver a tvorba zhrnutia.

13. Závěry a odporúčania:

Na základe diskusie a aktivít v rámci stretnutia sme vytvorili nasledujúci prehľad zásad tvorby Best Practice v oblasti rozvoja podnikateľských vedomostí a zručností. Zamerali sme sa na priority tvorby Best Practice v predmetnej oblasti.

Zhodli sme sa, že:

Žiak by sa mal počas stredoškolského štúdia oboznámiť s/so:

- formami súkromného podnikania,
- najefektívnejšou metódou vypracovania a oživovania strategického plánu pre úspešnú podnikateľskú činnosť,
- otázkami finančného zabezpečenia,
- metódami odhadnutia miery rizika,
- základmi podnikateľskej etiky.

Učivo, preberané v dobrej praxi by malo byť zamerané na:

- uvedenie si podstaty vytvorenia podnikateľského plánu, pričom žiak získa informácie o podstatných náležitostiach podnikateľského plánu,
- osvojenie si podstatných metód, postupov a legislatívnych podmienok pri príprave, vzniku a rozvoji súkromného podnikania,
- uvedenie si potreby dodržiavať všetky zákonom povinné náležitosti, ktoré je nutné pri zakladaní a uskutočňovaní podnikateľskej činnosti dodržiavať.

V rámci dobrej praxe by sa mali rozvíjať nasledujúce kľúčové kompetencie:

- Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote
- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia
- vyjadrovanie a zdôvodňovanie jednotlivých názorov ,
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje
- pri riešení praktických úloh napr. v súvislosti s etikou,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti
- uvedomiť si dôležitosť zodpovednosti pri podnikaní,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností napr. pri výbere predmetu podnikateľskej činnosti,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia napr. pri tvorbe podnikateľského plánu, strategického plánu svojho podniku,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby napr. v rámci práv a povinností podnikateľa,
- definovať svoje ciele a prognózy taktiež pri tvorbe podnikateľského plánu, ale aj v ochote dodržiavať zásady podnikateľskej etiky,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie pri praktických činnostiach v rámci hodín.
- Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje napr. pri plnení domácich úloh,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov

- rozlíšiť aktuálne a neaktuálne informácie predovšetkým na webe,
- hodnotiť kriticky získané informácie
- naučiť sa nepreberať automaticky všetky ponúkané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje
- vedieť posunúť, predať získané informácie iným.

Výchova k podnikateľstvu by mala posilňovať aj schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách.

- všetky tieto schopnosti by si mal žiak vyskúšať hlavne pri skupinovej práci, diskusiách na danú tému:
- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívitu,
- motivovať pozitívne seba a druhých,
- ovplyvňovať ľudí (prehovárane, presvedčovanie),
- stanoviť priority cieľov,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,

Odporúčame vyššie uvedené zásady a priority pre tvorbu Best Practice a na následnú implementáciu do edukácie.

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | PhDr. Jana Mašlonková, MBA |
| 15. Dátum | 11.3.2021 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Jurgovianová Anna |
| 18. Dátum | 11.3.2021 |
| 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:	Súkromná spojená škola. Ul. Biela voda 2, Kežmarok
Názov projektu:	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2
Kód ITMS projektu:	312011Z055
Názov pedagogického klubu:	4.6.3. Pedagogický klub rozvoja podnikateľských ekonomického myslenia a tvorby projektov – prierezové témy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 11. 03.2021

Trvanie stretnutia: od 14:00 hod do 17:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	PhDr. Jana Mašlonková, MBA		SSŠ , Biela voda 2, KK
2.	PaedDr. Valér Onufer		SSŠ , Biela voda 2, KK
3.	Mgr.Mária Majerská		SSŠ , Biela voda 2, KK
4.	Ing. Alžbeta Dubjelová		SSŠ , Biela voda 2, KK
5.	Mgr.Lucia Hudáková		SSŠ , Biela voda 2, KK

- | | | |
|----|-------------------|------------------------|
| 6. | Ľuboš Edelmüller | SSŠ , Biela voda 2, KK |
| 7. | Mgr. Róbert Mysza | SSŠ , Biela voda 2, KK |

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
----	-------------------	--------	------------