

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 3 (5. 4. 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	06.04.2021
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	<a href="http://www.ssos-kezmarok.sk">www.ssos-kezmarok.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia pedagogického klubu bola tvorba inovatívnych didaktických materiálov z oblasti rozvoja podnikateľských vedomostí a ekonomického myslenia. Súčasťou stretnutia bola aj medzi-generačná výmena pedagogických skúseností. Stretnutie sme ukončili tvorbou pedagogického odporúčania.

Kľúčové slová: podnikateľské vedomosti, ekonomické myslenie, inovatívne didaktické materiály, medzi-generačná diskusia.

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

Hlavné body:

1. Prehľad najnovšej metodiky.
2. Medzi-generačná diskusia.
3. Tvorba inovatívnych materiálov.
4. Záver a tvorba odporúčania.

Témy: rozvoj podnikateľských vedomostí a ekonomického myslenia, Prepájanie vzdelávania s praxou.

*Program stretnutia:*

1. Prezentácia od koordinátora – metodologický úvod.
2. Medzi-generačná diskusia.
3. Spoločná tvorba didaktických materiálov.
4. Záver.

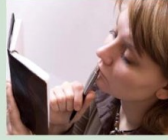
## 13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme vytvorili nasledovné inovatívne didaktické materiály na zlepšenie podnikateľských kompetencií našich žiakov.

V rámci medzigeneračnej výmeny sme vytvorili predpoklady pre uplatnenie sa na modernom trhu práce:

### Všeobecné predpoklady (schopnosti a zručnosti) pre uplatnenie sa na trhu práce

- Samostatné riešenie úloh;
- Spolupráca pri riešení úloh;
- Riešenie problémov;
- Rozhodovanie;
- Sebaprezentácia a komunikácia
- Vytváranie a udržiavanie vzťahov s inými.
- Dodržiavanie pravidiel, disciplína
- Doťahovanie vecí do konca;
- Pružné prispôsobenie sa zmenám
- Odolnosť voči záťaži



Pre podporu sebapoznania a výchovu k podnikateľstvu a práci v priemysle sme vytvorili nasledovné kľúčové body tvorby osobného portfólia žiaka:

### Špecifické predpoklady pre uplatnenie sa vo vybraných povolaniach

- Technické myslenie
- Priestorová predstavivosť
- Praktické myslenie
- Manuálna zručnosť
- Jemná motorika, presnosť
- Práca v sťažených pracovných podmienkach



#### Štruktúra portfólia

- Spoločné položky (spoločná dokumentácia), zoznam.
- Vlastný výber položiek ( výsledky práce, koncepty, certifikáty...)
- Motivácia:
- Čo sa mi v poslednom období podarilo?

- Čo ma zaujíma, o čom by som sa chcel dozvedieť viac?
- S kým v škole (na pracovisku zamestnávateľa) spolupracujem a čo tvoríme?

#### Portfólio žiaka

- Funkčnosť je daná jasne definovanými časťami,
- Podklad pre tvorbu plánu osobnostného rozvoja žiaka,
- Kompetenčný profil žiaka.

#### Portfólio poskytuje

- Informácie pre rodičov žiaka,
- Podklady pre sebahodnotenie žiaka,
- Podklady pre hodnotenie práce žiaka na pracovisku zamestnávateľa a v škole,
- Podklady pre posilnenie partnerského prístupu,
- Globálny pohľad na osobnosť žiaka.

Odporúčame vyššie uvedené materiály a kompetencie k implementácii do pedagogického procesu.

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | PhDr. Jana Mašlonková, MBA |
| 15. Dátum                         | 06.05.2021                 |
| 16. Podpis                        |                            |
| 17. Schválil (meno, priezvisko)   | Mgr. Jurgovianová Anna     |
| 18. Dátum                         | 06.05.2021                 |
| 19. Podpis                        | PhDr. Jana Mašlonková, MBA |

#### 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: 06. 05.2021

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

## 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	PN	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
----	-------------------	--------	------------

