

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 3 (9. 2. 2022)

## 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 Biela voda, Nad traťou 1342/28 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	09.02.2022
8.	Miesto stretnutia pedagogického klubu	SSŠ Biela voda, Nad traťou 1342/28, 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 nášho klubu bola diskusia o zásadách a spôsoboch prezentácie produktov tvorivej činnosti. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, tvorili zhrnutie a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: prezentácia produktov, tvorba materiálov, zásady asertivity v prezentácii

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

Hlavné body:

1. Prezentačný workshop.
2. Výmena OPS.
3. Tvorba materiálov.
4. Záver.

Témy: prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj podnikateľských vedomostí.

*Program stretnutia:*

1. Prezentácia od koordinátora klubu – následná analýza danej prezentácie a tvorba kľúčových slov.
2. Výmena OPS – metóda došlá pošta,
3. Tvorba materiálov – riadené písanie.
4. Záver a tvorba zhrnutia.

- Závěry a odporúčania:

Prikladáme návrhy na techniky a aktivity, ktoré je možné využiť pri rozvoji asertivity ako spôsobu komunikácie pri prezentácii tvorivých produktov/konstruktov:

OPS

Pokazená gramofónová platňa

- Niekoľkokrát kľudne, slušne, jasne a zreteľne požiadame o to, čo chceme, prípadne odmietneme to, čo nechceme raz, dvakrát i viackrát. Metóda je postavená na tom, že keď niečo požadujeme, tak náš oponent nemá obyčajne v zásobe viacej než dve nie. Keď o to požiadame tretíkrát, tak obyčajne vyhovie. Je to preto, lebo ten druhý vie a cíti, na čo máme nárok a právo.

- *Príklad:*
- *Chápem vás, ale ja to nemôžem urobiť.*
- *Chápem vás, ale ja to naozaj nemôžem urobiť.*
- *Chápem vás, ale ja to skutočne nemôžem pre vás urobiť.*

Otvorené dvere

- je technika pri ktorej nepopierame kritiku, nebránime sa ak nás niekto kritizuje, nereagujeme odvetnou kritikou.

Kompetencie k podnikavosti a iniciatívnosti podporujú schopnosť človeka nielen prinášať zmeny, ale aj sa im aktívne prispôbovať. Tieto kompetencie v sebe kombinujú oblasti tvorivosti, riešenia problémov, schopnosti využívať rôzne zdroje, finančné a technologické vedomosti. Podnikavosť možno charakterizovať ako konanie podľa príležitostí a myšlienok, ktoré sa premieňajú na hodnotu (ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu) pre druhých. Súvisí aj s iniciatívnosťou a s tvorivosťou.

OPS – metóda Kaizen a podpora podnikavosti žiaka

Metóda Kaizen predstavuje plánovanie malých krokov, ktoré prinášajú žiakom

- radosť;
- povzbudenie;
- nový zdroj energie;
- novú pozitívnu skúsenosť.

Táto metóda nie je náročná na čas.

Príklad plánovania malých krokov:

- 15 min denne slovná zásoba ANJ;
- Hodina kurzu asertívneho správania;
- 10 minút práca s odbornými textami;

Postupne si žiak môže zvyšovať časovú dotáciu.

Dôležité je, že tieto malé aktivity môže realizovať bez naviazanosti na druhých ľudí.

Zadanie úlohy:

Čo všetko vám v živote

- prináša radosť,

- dobíja energiu,

- motivuje.

Uved'te aspoň tri zdroje.

Odporúčame vyššie uvedené materiály k implementácii do pedagogického procesu.

13. Vypracoval (meno, priezvisko) PhDr. Jana Mašlonková, MBA

14. Dátum 09.02.2022

15. Podpis

16. Schválil (meno, priezvisko) Mgr. Jurgovianová Anna

17. Dátum 09.02.2022

18. 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 odporúčaní – 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 Biela voda 2, Nad traťou 1342/28, 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, Nad traťou 1342/28, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 09. 02.2022

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		SSŠ , Biela voda 2, KK
5.	Mgr. Mariana Regešová		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
----	-------------------	--------	------------