

Správa o činnosti pedagogického klubu č. 3 (20. 5. 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	20.05.2021
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-kežmarok.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia pedagogického klubu bolo štúdium odbornej literatúry a diskusia o štýloch riadenia v organizácii a v triede. Súčasťou stretnutia bola tiež tvorba didaktických materiálov k rozvoju kompetencie tvorby osobnej vízie a k rôznym štýlom riadenia organizácie. Stretnutie bolo ukončené tvorbou pedagogického odporúčania.

Kľúčové slová: Riadenie organizácie, štýly riadenia, štúdium odbornej literatúry, tvorba vízie.

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

Hlavné body:

1. Vízia – ppt.
2. Tvorba didaktických materiálov.
3. Záver a tvorba odporúčania.

Témy: rozvoj podnikateľských kompetencií, prepájanie vzdelávania s praxou.

Program stretnutia:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Diskusia.
3. Tvorba didaktických materiálov – tvorba vízie.
4. Záver a spísanie zhrnutia.

13. Závery a odporúčania:

Na základe aktivít v rámci klubu sme vytvorili nasledovný prehľad štýlov riadenia organizácie:

Diskutovali sme o štýloch riadenia z odbornej literatúry:

Autokratický (direktívny) – Rob, čo ti hovorím

Manažér robí rozhodnutia bez podnetov pracovníkov. Dáva presné informácie čo a ako urobiť. Dôkladne dozerá na výkon. Spätnú väzbu nedáva. Motiváciu zakladá na hrozbách. Tento štýl má len málo prvkov správania orientovaných na pracovníka. Využíva sa v krízových situáciách alebo v prípadoch, kedy treba ovplyvniť stupeň zrelosti pracovníkov. Naopak, nevhodné je používať ho v situáciách, kde potrebujeme tvorivosť a samostatnosť pracovníkov.

Konzultatívny (argumentačný) – Prečo to máš robiť

Pri tomto štýle vedenia dáva manažér špecifické inštrukcie čo, kde a kedy sa má urobiť. Dozerá na plnenie fáz. Podporuje pracovníkov – vysvetľuje im, prečo sa má úloha vykonať, odpovedá na otázky. Zdôvodňuje rozhodnutia. Spätná väzba je intenzívna. Pri rozhodovaní zohľadňuje myšlienky pracovníkov. Využíva princíp odmien a snaží sa aj o budovanie vzťahov.

Participatívny (demokratický) – Poďme to urobiť

Manažér dáva všeobecné pokyny. Len málo času venuje dozeraniu na výkon. Zameriava sa na konečný výsledok. Spôsob vykonania úloh je na pracovníkoch, teda tí si riadia prácu sami. Rozhodnutia robí spolu s pracovníkmi, prípadne ich ponecháva na nich (v rámci obmedzení a s jeho súhlasom). Úlohou manažéra je poskytnúť povzbudenie a podporu. Tento štýl vedenia podporuje tvorivosť, samostatnosť a kvalitu práce. Vhodný je pri vysokom stupni zrelosti pracovníkov.

Liberálny (voľný) – Rob samostatne

Manažér len oboznámi pracovníkov s úlohou. Usmerňuje len málo alebo vôbec. Nedozerá na výkon, ale odpovedá na otázky. Pracovníci sú vysoko motivovaní, nepotrebujú podporu. Robia rozhodnutia v rámci obmedzení bez súhlasu. Zodpovednosť (hľadanie a realizácia práce) je prenesená na pracovníkov. Liberálny štýl je vhodný pri ovplyvňovaní pracovníkov s vysokým stupňom zrelosti. Inak však vedie k chaosu, nízkemu výkonu a nízkej tvorivosti pracovníkov.

Spoločne sme prešli postupom-procesom tvorby vízie, ako dôležitej súčasti podpory podnikateľských zručností.

vízia

✓ Ďalšie ciele: podpora dosiahnutia zhody na hlavných hodnotách
ujasnenie si postupu potrebného k naplneniu vízie
podpora spolupráce

Organizačné pokyny /odporúčanie

Časová dotácia: 2 hodiny

1. kolo: výber 10 výrokov, ktoré najlepšie charakterizujú modernú SOŠ (15 minút).
2. kolo: práca vo dvojici, dohoda o 10 spoločných výrokoch (20 minút).
3. kolo: práca vo štvorici, dohoda o 10 spoločných výrokoch.
4. kolo: hierarchické usporiadanie výrokov podľa dôležitosti.

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

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | PhDr. Jana Mašlonková, MBA |
| 15. Dátum | 20.05.2021 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Jurgovianová Anna |
| 18. Dátum | 20.05.2021 |
| 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 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 reflektujúcej 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: 20. 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.	L'uboš Edelmuller		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
----	-------------------	--------	------------