

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 3 (20. 10. 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	20.10.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	<b>SSŠ, Biela voda 2, Kežmarok</b>
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 aj naďalej tvorba didaktického nápadníka z oblasti rozvoja podnikateľských vedomostí a ekonomického myslenia. Spoločne sme tvorili problémové úlohy, zdieľali OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: didaktický nápadník, problémové úlohy, rozvoj podnikavosti.

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

Hlavné body:

1. Štúdium odbornej literatúry.
2. Diskusia.
3. Tvorba nápadníka.

Témy: prepojenie vzdelávania s praxou, podnikateľské vedomosti.

*Program stretnutia:*

1. Spoločná práca s odbornou literatúrou.
2. Diskusný kruh.
3. Tvorba didaktického nápadníka a odporúčania.

### 13. Závěry a odporúčania:

Výstup: aktivity zaradené do didaktického nápadníka:

**Aktivita: Od nápadu k produktu**

Úlohou žiakov je pretvoriť nápad na podnikateľský zámer. Prvou podmienkou je nápad správne uchopiť a dať mu podobu konkrétneho produktu (tovaru alebo služby) pre zákazníka.

Žiaci sa rozdelia do skupín po 4 – 5 žiakov. V prípade, že je trieda menšia, skupiny budú pracovať na rovnakom návrhu. Ak je v triede viac ako 15 žiakov, skupiny budú pracovať na jednom z dvoch návrhov, pričom na každom budú pracovať aspoň dve skupiny.

1. Napíšte o produkte jednu vetu – minimálne 10 slov, základný opis, vlastnosti. Navrhňte dve odlišné alternatívy základného výrobku – napíšte o nich jednu vetu.
2. Napíšte o produkte 3 – 5 základných charakteristík produktu.  
Následne napíšte základné odlišnosti každej z dvoch alternatív
3. Definujte cieľovú skupinu, pre ktorú je produkt určený, potreby a úžitkové vlastnosti. Návrh spracujte pre každú z alternatív.

**Cieľová skupina – opis Potreby zákazníkov Úžitkové vlastnosti**

Následne opíšte celou vetou, aký prínos bude mať produkt pre samotného podnikateľa – kon-

kretizujte oblasť a úžitok.

1. Zvážte, aká je pre daný výrobok konkurencia na trhu. Uvažujte o každej z alternatív.
2. Navrhňte názov výrobku a pripravte krátky a výstižný reklamný slogan.
3. Spracujte ponukový list pre daný program, ktorý bude obsahovať názov, opis, vlastnosti, cieľovú skupinu a úžitok pre ňu.

Skupiny svoje návrhy prezentujú. Pôsobia v rámci jedného produktu ako konkurencia a porovnávajú svoje návrhy. Na záver sa skupiny rozhodnú pre jeden z výrobkov na základe kritérií, ktoré si sami stanovia.

Vhodné je využívať myšlienkové mapy a plagáty, na ktorých budú skupiny svoje výstupy prezentovať, prípadne prezentačný softvér.

Odporúčame vyššie uvedené OPS k implementácii do pedagogického procesu.

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | PhDr. Jana Mašlonková, MBA |
| 15. Dátum                         | 20.10.2021                 |
| 16. Podpis                        |                            |
| 17. Schválil (meno, priezvisko)   | Mgr. Jurgovianová Anna     |
| 18. Dátum                         | 20.10.2021                 |
| 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: 20. 10.2021

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		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