

## 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	SOS strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	26.03.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Kancelária TEČ
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Miroslava Kekelyová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.sossknm.sk">www.sossknm.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom zasadnutia klubu bola prezentácia skúseností súvisiacich so zvyšovaním úrovne v oblasti rozvoja podnikavosti. Spoločne sme zdieľali príklady dobrej praxe, diskutovali na predmetnú tému a na záver stretnutia sme spoločne tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: prezentácia OPS, rozvoj podnikavosti, diskusia.

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

Hlavné body:

1. Prezentácia od koordinátora klubu.
2. Diskusia.
3. Výmena OPS, návrhy na dobrú prax.
4. Záver a tvorba odporúčania.

Témy: prezentácia OPS, zvyšovanie kompetencií žiakov.

Program stretnutia:

1. Interaktívna prezentácia od koordinátora klubu – prehľad literatúry a IKT zdroje.
2. Diskusia.
3. Hodnotenie príkladov dobrej praxe.
4. Záver a spoločná tvorba pedagogického odporúčania.

### 13. Závěry a odporúčania:

#### *Výber z prezentácie*

Príklad dobrej praxe: Moja firma

Téma: Odborné vzdelávanie;; žiacky projekt; prierezová téma: Človek a svet práce

#### Ciele projektu

Zábavnou formou pripravovať žiakov k výkonu profesie vo firemnom prostredí. Prakticky precvičovať písomnosti a ďalšie pracovné úkony spojené s typickými obchodnými činnosťami.

Rozvíjať, schopnosti, vedomosti, kompetencie žiakov:

- spolurozhodovať o chodu firmy, podieľať sa na jej prosperite
- pracovať v tíme, zodpovedne prijímať a plniť zverené úlohy
- spracovávať doklady súvisiace s evidenciou zásob, dlhodobého majetku, zamestnancov, predaja a hlavnej činnosti podniku
- zvládať základnú personálnu činnosť a viesť podnikovú administratívu
- orientovať sa v obchodne podnikateľských aktivitách firmy
- pripravovať podklady pre nákup a predaj výrobkov a služieb.

#### Anotácia

Projekt Vede si firmu je do určitej miery analogický s činnosťou fiktívnych firiem. Je však realizovaný v rámci jednej školy a dá sa modifikovať podľa podmienok školy, počtu žiakov aj špecifik ŠkVP. Spočíva v zriadení a užívaní cvičného pracoviska školy, ktoré simuluje prostredie a prevádzku reálnej firmy. Žiaci v spolupráci s vyučujúcim rozhodujú o typu a činnosti firmy, o jej personálnom obsadení a podieľajú sa na jej riadení vrátane stanovení pravidiel prevádzky. Každý vykonáva úlohy vyplývajúce z jeho pracovnej pozície a spracováva k nim príslušnú firemnú dokumentáciu. Tá je následne prezentovaná a hodnotená individuálne tak aj ako kompletná dokumentácia činnosti firmy. Mnohé z úloh sú sprevádzané návštevami pracovísk súvisiacich s chodom a typom firmy.

#### Kľúčové slová

Tímová práca, prevádzka firmy, spracovanie firemnej dokumentácie, prax vo firemnom prostredí

Výstupy projektu:

- kompletná dokumentácia súvisiaca s činnosťou firmy
  - samostatné odborné práce žiakov podľa typu firmy
  - nástenka sledujúca vývoj a priebeh projektu
  - elektronické záznamy o činnosti firmy pod zložkou danej firmy na PC, fotografie
  - informácie o činnosti firmy zverejnené v školskom časopise prípadne na webových stránkach školy.
- Odporúčame vyššie uvedené OPS k implementácii do pedagogického procesu.

OPS- ukážka

Téma: Písomné vyjadrovanie pri komunikácii s potenciálnym zamestnávateľom

- Písomná seba prezentácia pri vstupe na trh práce

Cieľ

Žiak vie formulovať svoje očakávania, svoje silné stránky a svoje myšlienky vyjadruje stručne, jasne a zrozumiteľne v písomnej forme.

Kompetencie:

- Komunikačné schopnosti;
- Schopnosť pracovať s informáciami,
- Kompetencie v oblasti IKT;
- Podnikateľské schopnosti.

Metóda: brainstorming

Zadanie úlohy: predstavte si, že hľadáte zamestnanie. Napíšte otázky, na ktoré budete hľadať odpovede.

Otázky sa zapisujú na tabuľu. Podčiarkneme 3-5 otázok, ktoré najviac zodpovedajú situácii:

- Akú prácu hľadám?
- Čo môžem ponúknuť? Čo viem? Aké sú moje silné stránky?
- Aké sú požiadavky zamestnávateľa?
- Čo budem musieť obetovať alebo v ďalšom kroku uskutočniť?
- V čom sa odlišujem od ostatných uchádzačov o zamestnanie?

Žiaci pracujú ďalej v skupinách. Zapisujú odpovede na uvedené otázky. Nachádzajú aj ďalšie otázky, ktoré súvisia s naznačenými oblasťami. Každá skupina si pripraví výslednú prezentáciu, s ktorou oboznámi ostatných účastníkov.

Odporúčame pokračovať v zdieľaní skúseností a v tvorbe podporných inovatívnych materiálov.

--	--

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Miroslava Kekelyová
15. Dátum	29.03.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
19. Podpis	

**Príloha:**

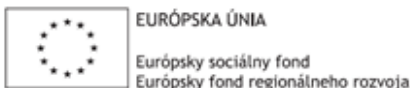
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

## **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:	SOŠ strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
Názov projektu:	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej
Kód ITMS projektu:	312011ACC2
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Kancelária TEČ

Dátum konania stretnutia: 26.03.2021

Trvanie stretnutia: od 15:30 hod. do 18:30 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Miroslava Kekelyová		SOŠs KNM
2.	Ing. Alena Cinková		SOŠs KNM
3.	Mgr. Tatiana Buková		SOŠs KNM
4.	Mgr. Marta Mušková		SOŠs KNM
5.	Mgr. Marek Žifčák		SOŠs KNM

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia