

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	Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina
4. Názov projektu	Prepojenie teórie s praxou – kvalitné vzdelávanie
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ABU4
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností pre 21. st. – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	09.12.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Jaromír Slezák
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sosdza.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia pedagogického klubu bola tvorba a zdieľanie Best Practice. Zameriavali sme sa na tvorbu zamerania podnikateľského a inovačného projektu a diskutovali sme o prvkoch, na ktorých predmetné zameranie spočíva. Zdieľali sme v tejto oblasti OPS a zdieľali sme tiež návrhy na prípravu projektového dňa. Stretnutie bolo ukončené zhrnutím a odporúčaním.

Kľúčové slová: Best Practice, podnikateľský projekt, projektový deň, rozvoj projektových vedomostí.

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

Hlavné body:

1. Práca s odbornou literatúrou.
2. Diskusia.
3. Tvorba prehľadu podnikateľského zámeru.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: Best Practice, podnikateľský projekt, projektový deň.

Program stretnutia:

1. Buzzgroups – Brainstorming projektových nápadov.
2. Skupinová práca- diskusia a návrhy dobrej praxe.
3. Tvorba Best Practice – myšlienková mapa.
4. Záver a prehľad tvorby zamerania podnikateľského projektu.

13. Závěry a odporúčania:

Na základe aktivít v rámci klubu sme vytvorili nasledujúci prehľad prvkov, ktoré spoločne tvoria rozpis zamerania podnikateľského (inovačného) projektu. Zhodujeme sa, že podnikateľský plán je detailná a konsolidovaná správa všetkých podstatných informácií o projekte na jednom mieste, v jednom strategickom dokumente. Projektový plán obsahuje súčasný a budúci želaný stav. Sú v ňom podchytené všetky plány a postupy pre ďalšie obdobie.

Best Practice

Tvorba Podnikateľského plánu

Základné otázky pred vypracovaním projektového plánu:

Podnikateľský zámer je najzákladnejším dokumentom pri implementácii inovácie na trhu. Môžeme povedať, že ide o strategický dokument respektíve zhrnutie kľúčových prvkov zo stratégie firmy. Stručne povedané je to strategický súhrn o spoločnosti jej produktoch/ službách, výrobných technikách, trhu, klientoch, marketingovej stratégii, ľudských zdrojoch a finančných požiadaviek. Spoločnosť/ podnikateľ vykresľuje svoj zámer a najmä ciele v podnikateľskom pláne. Zhromažďuje všetky potrebné informácie na jednom mieste v jednom dokumente. Je dobré tiež študentom vysvetliť prečo píšeme podnikateľský zámer.

Podnikateľský zámer je tu najmä aby nám pomohol. Poskytuje nám prehľad alebo plán pre krátkodobé a dlhodobé ciele podniku. Podnikateľ je schopný identifikovať silné a slabé stránky spolu s hrozbami a príležitosťami. Tu môžeme napríklad využiť simulačné učenie, kde je študent v roli podnikateľa, a musí previesť SWOT analýzu daného podniku.

Pri tvorbe dokumentu sa vytvára dlhodobý finančný plán, ktorý vhodnejšie optimalizuje využitie zdrojov a schopností spoločnosti. Projektový plán je sprievodca nielen pre vlastníka, ale aj zamestnancov a tretie strany.

S účastníkmi sme diskutovali aj o tvorbe manažérskeho zhrnutia. Manažérske zhrnutie by malo obsahovať:

Titulnú stránku – cieľom titulky je prezradiť čitateľom o čom budú čítať, kto písal plán a ako ho kontaktovať. Titulka by mala obsahovať nasledovné.

Názov spoločnosti

Názov podnikateľského zámeru

Logo entity (firmy)

Dátum vytvorenia/ modifikácie dokumentu

Adresu

Telefónne číslo a email Prípadne webovú stránku

Iné kontaktné informácie (pokiaľ existujú)

Kontaktná osoba – Meno, priezvisko a kontakt na osobu, ktorá vytvorila podnikateľský plán.

Obsah podnikateľského zámeru:

Obsah podnikateľského zámeru by mal umožniť čitateľom rýchlu orientáciu v kapitolách a nájdenie pre čitateľa podstatných sekcií.

Zoznam skratiek a akronymov – Pokiaľ sú použité v dokumente rôzne terminológie, skratky, akronymy alebo technické skratky je potrebné ich všetky uviesť na jednom mieste.

Je dobré zainvestovať aj do grafického dizajnu a pútavej estetiky.

Podnikateľský zámer je dôležitý dokument a rovnako náležite by mal pôsobiť. Keď je podnikateľský plán pripravený, odporúčame využiť dobrého grafika, ktorý upraví graficky niektoré prvky plánu, tak aby pôsobil zaujímavo. Zhodujeme sa na dôležitosti prvého dojmu.

Zároveň odporúčame využívať simulačné výukové metódy ako je napríklad fiktívna firma alebo došlá pošta ktorá tieto kľúčové kompetencie tvorby podnikateľského zámeru dobre simuluje.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Jaromír Slezák
15. Dátum	09.12.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
18. Dátum	10.12.2020
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina
Názov projektu:	Prepojenie teórie s praxou – kvalitné vzdelávanie
Kód ITMS projektu:	312011ABU4
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností pre 21. st. – prierezové témy.

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina

Dátum konania stretnutia: 09.12.2020

Trvanie stretnutia: od 14:30 hod do 17:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Jaromír Slezák, Ing.		SOŠD
2.	Mário Bízík		SOŠD
3.	Lukáš Homola, Bc.		SOŠD
4.	Zdenko Majerík		SOŠD
5.	Jozef Nociar, Ing.		SOŠD
6.	Martin Remiš, Ing.		SOŠD