

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	SOŠ 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 21st. – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	19.10.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sosdza.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba Best Practice z oblasti rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností. V rámci stretnutia sme diskutovali, zdieľali OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: Best Practice, podnikateľské vedomosti, kľúčové zručnosti.

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

Hlavné body:

1. Výmena názorov.
2. Diskusia.
3. Tvorba OPS.
4. Záver.

Témy: Prepojenie teórie s praxou, rozvoj podnikateľských vedomostí.

Program stretnutia:

1. Výmena názorov spojená s brainstormingom – diskusná pavučina.
2. Diskusný kruh.
3. Spoločná tvorba OPS – tvorivé písanie.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme diskutovali o obľúbených stratégiách motivačných rozhovor.

Dobrá prax: na začiatku hodiny začneme krátkym motivačným rozhovorom o téme dnešnej hodiny.

Napríklad- návrhy na brainstormingové otázky:

- Kto z vás chce niekedy podnikat'?
- Kto z vás pripúšťa možnosť, že by niekedy mohol podnikat'?
- Myslíte si, že podnikat' môžu všetci?
- Prečo si myslíte, že niektorí ľudia podnikat' vôbec nechcú?

Žiaci následne dostanú za úlohu napísať najprv sami aspoň 3 vlastnosti, ktoré by podľa nich úspešný podnikateľ mal mať. Potom sa spoja so susedom v lavici a spolu navrhnu 6 predpokladov. Na záver vytvoria štvorice, ktorých členovia vytvoria aspoň 10 vlastností úspešného podnikateľa, jeho predpokladov pre úspešné podnikanie. Počas tejto doby si môžeme pripraviť didaktickú techniku – počítač, projektor, nastavím web stránku, prezentáciu potrebnú na vysvetlenie novej látky si môžeme minimalizovať.

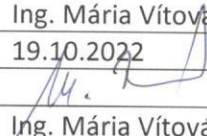
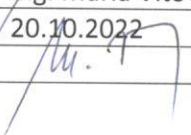
Po uplynutí času začína samotná expozičná časť hodiny. Na základe toho, čo si žiaci pripravili, napíšeme na tabuľu vlastnosti, predpoklady úspešného podnikateľa. Podľa toho, ako žiaci diktujú, rozdeľujeme navrhované predpoklady a vlastnosti ako myšlienkovú mapu. Delíme ich na tie, ktoré sa týkajú osobných predpokladov, odbornej kvalifikácie, skúseností a zručností. Predpoklady rozdeľujeme ešte podrobnejšie na:

- ľudské (talent, vzdelanie, poznatky, skúsenosti, zodpovednosť, obchodný duch),
- intelektuálne (kreativita, vynaliezavosť, zapálenosť pre vec, optimizmus, celková pozitívna orientácia),
- sociálne (schopnosť nadväzovať a udržiavať kontakty, viesť tím).

Všetky žiakmi nadiktované predpoklady aj podrobnejšie rozoberieme, spolu potom hľadáme súvis medzi jednotlivými skupinami predpokladov. Na zhrnutie a dokončenie vysvetľovania použijem pripravenú prezentáciu.

Pri čítaní s porozumením využívame aj metódu „odloženej pozornosti“, pri ktorej žiaci okrem iného dostanú aj pokyn, aby si podčiarkovali slová, ktorým nerozumejú. Prvé vysvetlenie neznámych pojmov hľadajú u spolužiakov. Ak títo nevedia pojem vysvetliť alebo ho vysvetlia zle, vysvetľujeme alebo opravujeme ak je to potrebné. Spolu s pracovným listom dostanú žiaci aj úlohu nájsť v danom texte základné predpoklady, ktoré podľa nich títo mladí a úspešní podnikatelia majú. Vyhľadané predpoklady aj zdôvodnia.

Odporúčame pokračovať v tvorbe a v zdieľaní príkladov dobrej praxe.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
15. Dátum	19.10.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
18. Dátum	20.10.2022
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

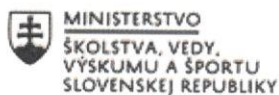
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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



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.

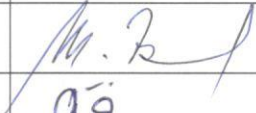
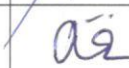
PREZENČNÁ LISTINA

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

Dátum konania stretnutia: 19.10.2022

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

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mária Vítová, PhD., MBA.		SOŠD
2.	Mário Bízik, Bc.		SOŠD
3.	Lukáš Homola, Bc.		SOŠD 
4.	Zdenko Majerík		SOŠD
5.	Jozef Nociar, Ing.		SOŠD
6.	Martin Remiš, Ing.		SOŠD

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia