

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 Jána Antonína Baťu, Námestie SNP 5, Partizánske.
4. Názov projektu	Zvyšujeme kvalitu vzdelávania a odbornej prípravy.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z792
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností- prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	13.10.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola J. A. Baťu, Nám. SNP 5, Partizánske
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Alica Jakubeová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sospe.edupage.org/a/zvysujeme-kvalitu-vzdelavania-a-odbornej-pripravy?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQxOSZzdWJwYWdlPTM%3D

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bolo zdieľanie skúseností z oblasti tvorby problémových úloh, ktorých zámerom je rozvoj podnikateľských vedomostí a zručností žiakov.

Kľúčové slová: podnikateľské vedomosti a zručností, problémové úlohy.

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

Hlavné body:

1. Problémové úlohy a ich potenciál pre rozvoj podnikateľských zručností.
2. Diskusia.
3. Tvorba inovatívnych materiálov.
4. Záver a tvorba odporúčania.

Témy: zvyšovanie kvality vzdelávania, rozvoj podnikateľských vedomostí.

Program stretnutia:

1. Problémové úlohy.
2. Zdieľanie skúseností, Best Practice.
3. Spoločná tvorba inovatívnych materiálov – brainstorming a skupinová práca.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania

13. Závery a odporúčania:

Počas stretnutia sme tvorili nápadník s problémovými úlohami.

Prinášame inšpirácie:

Popis aktivity: Motivácia k rozvoju podnikateľských zručností.

Cieľ: Získať nové poznatky o osobnosti podnikateľa, o jeho vlastnostiach, myslení, práci, úspechoch neúspechoch a charaktere a životných postojoch.

Aktivita rozvíja analytické myslenie, samostatnosť, jasné vyjadrenie, čítanie s porozumením, analýza a triedenie informácií, selektovanie informácií na dôležité a menej dôležité, výber podstatných pojmov a kľúčových slov.

Pomôcky: Čisté papiere, pastelky, prípadne pracovný list.

Postup:

- pripravte pre žiakov vhodný text o osobnostiach z podnikateľského prostredia,
- vysvetlite postup práce,
- každý žiak si nakreslí na papier kruh cez polovicu stránky, ktorý rozdelí na 6 častí
- po prečítaní textu si zapíše do kruhu: 6 vlastností podnikateľa, 5 vecí, ktoré urobil podnikateľ, 4 úspechy podnikateľa, 3 neúspechy podnikateľa, 2 emócie, ktorú pocítil žiak po prečítaní textu, 1 kľúčové slovo z pohľadu žiaka.

Osobná SWOT-ka

Žiak si vytvorí zmysluplnú sebareflexiu, hlboké zamyslenie nad témou: „ako ma vnímajú druhí ľudia“. Aktivita vedie žiakov k odkrytiu vlastného potenciálu, spoznáva a zhromažďuje poznanie o sebe. Získané poznatky reflektuje na svoje smerovanie v osobnom i pracovnom živote.

Cieľom je ukázať, že zručnosť sebapoznania je dôležitou súčasťou života. Táto aktivita pracuje s prirodzenou túžbou žiaka spoznať svoje ja a ponúka vizuálny model pre spoznávanie seba v rôznych oblastiach. Žiak skúma, rozmyšľa, analyzuje, vyhodnocuje, reflektuje, zaznamenáva výsledok. Práca žiaka je poskladaná z viacerých krokov, ktoré na seba nadväzujú, pri nich si uvedomuje následnosť a nadväznosť jednotlivých aktivít. Všetky aktivity rozvíjajú tvorivé myslenie. V dvojiciach žiaci komunikujú, zdieľajú, diskutujú a konfrontujú svoje zistenia

Odporúčame pokračovať v uvedených aktivitách a implementovať ich do edukačného procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Alica Jakubeová
15. Dátum	18.10.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Katarína Hartmannová
18. Dátum	19.10.2021
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.