

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os
 | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ
 | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ
 | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu
 | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| 1. Kód projektu ITMS2014+
 | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu
 | Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu
 | 7.december 2022 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu
 | SSOŠ Smetanova 2, 080 01 Prešov |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu
 | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy
 | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-2?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQzNCZzdWJwYWdlPTE%3D |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**

Cieľom stretnutia nášho klubu bola organizácia „podnikateľského inkubátora“ v rámci ktorého sme zdieľali nápady a predstavili kreativitu členov pedagogického klubu. Spoločne sme sa zameriavali na diskusiu, ktorá sa koncentrovala na tému zvyšovania úrovne podnikateľských vedomostí. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.Kľúčové slová: podnikateľské kompetencie, rozvoj podnikavosti, prepojenie teórie s praxou. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Hlavné body:1. Úvodná diskusia.
2. Analýza OPS.
3. Medzigeneračná diskusia.
4. Záver.

Témy: kreativita, ops*Program stretnutia:*1. Úvodná diskusia – od otázky k otázke.
2. Spoločná analýza OPS – skladačkové učenie sa.
3. Medzigeneračná výmena skúseností– metóda lodnej porady.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.
 |
| 1. Závery a odporúčania:

V rámci medzigeneračnej výmeny OPS sme zdieľali metódy aktívneho učenia, ktoré úspešne aplikujeme.Odporúčame tieto aktivity:Zoraďovanie nápadov (Card Ranking) Taxonomická úroveň:tvoriť, analyzovať Využitie:usporiadanie podnikateľských nápadov, reflexia Charakteristika metódy Aktivita vhodná pre skupinu. Žiaci sformulujú k téme danej učiteľom súbor návrhov, ktoré napíšu na kartičky a tie zoraďujú pod seba podľa dôležitosti od najdôležitejšej po najmenej dôležitú. *Príklad* * Ako zvýšiť svoje šance na trhu práce?
* Aké sú najdôležitejšie spôsobilostí pre zamestnanca v období priemyslu 4.0?
* Ako efektívne riadiť malý podnik?

Diamantové triedenie (Diamond Ranking) Aktivita je veľmi podobná ako pri zoraďovaní myšlienok/ nápadov, návrhov, ale žiaci vytvoria a usporiadajú 9 hlavných myšlienok tak, že na prvé miesto obrazu, ktorý vytvoria, dajú jednu kartičku s najdôležitejšou myšlienkou, potom dve menej dôležité, potom tri ešte menej dôležité, potom ďalšie dve a nakoniec poslednú najmenej dôležitú myšlienku. Vytvorený obrazec má tvar diamantu.Kreatívna matica*Taxonómia:* tvoriť, hodnotiť*Využitie:* sumarizácia učiva, vzájomné prepojenia, usporiadanie vedomostí *Charakteristika metódy* Aktivita rozvíja tvorivosť, rozmýšľanie, rozhodovanie, riešenie problémov a spoluprácu žiakov. Učiteľ pripraví pre žiakov maticu s možnosťami kombinovania. Žiaci vyberajú najpravdepodobnejšie riešenie a môžu aj najnepravdepodobnejšie riešenie. Vhodné je pre prácu v skupine, kde môžu spoločne diskutovať o rozhodnutiach. Cornellov systém písania poznámok (The Cornell Note-taking System) *Taxonomická úroveň:* porozumieť, analyzovať*Využitie:* počas vyučovacej hodiny ako individuálna činnosť žiakov *Charakteristika metódy* Písanie poznámok je kognitívny proces, ktorým získavame, integrujeme, syntetizujeme a transformujeme informácie, ktoré môžu byť neskôr revidované alebo obnovované. Písanie poznámok je efektívne spájať s podčiarkovaním, alebo zvýrazňovaním textu a písaním zhrnutia. Postup:* fakty, myšlienky, krátke vety zaznamenávať do pravej časti tabuľky.
* po hodine sumarizovať poznámky v podobe kľúčových slov, fráz, otázok do stĺpca 1
* vysvetliť vlastnými slovami kľúčové zápisy v stĺpci 1
* reflexia, odpovede na vytvorené otázky
* zhrnutie informácií spracovať písomne do časti 3.

Odporúčame vyššie uvedené metódy k implementácii do pedagogického procesu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko)
 | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Dátum
 | 7. december 2022 |
| 1. Podpis
 |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko)
 | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| 1. Dátum
 | 7. december 2022 |
| 1. 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 stredná odborná škola ELBA Smetanova 2080 05 Prešov |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| Kód ITMS projektu: | 312010ADL9 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SSOŠ ELBA Smetanova 2, 080 05 Prešov

Dátum konania stretnutia: 7. december 2022

Trvanie stretnutia: od 14:45hod. do 17:45hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Miriam Šmajdová rod. Bezegová |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 2. | Valéria Jurčová |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 3. | Ľudmila Lendacká |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 4. | Iryna Leshko |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 5. | Eduardo Sosa |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |