

**Plán práce/pracovných činnosti pedagogického klubu**

(príloha ŽoP)

|  |  |
| --- | --- |
| 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. Počet členov pedagogického klubu | 6 |
| 1. Školský polrok | 01.02.2021-30.06.2021 |

|  |
| --- |
| 1. **Opis/zameranie a zdôvodnenie činností pedagogického klubu:**   Pedagogický klub „podnikavý človek“-aktívny občan, prierezové témy je vytvorený pedagogickými a odbornými zamestnancami školy.  Spôsob organizácie: stretnutia 2 krát do mesiaca. Dĺžka jedného stretnutia: 3 hodiny.  Varianta klubu: pedagogický klub s výstupmi.  Zameranie pedagogického klubu:  Výchova k podnikavosti zahŕňa všetky výučbové nástroje a metódy smerujúce k posilneniu kompetencie podnikateľských zručností a ekonomického myslenia.  Podnikavý človek aktívne hľadá príležitosti a vie ich využiť (nie zneužiť). Uplatní sa v pozícii podnikateľa, ale aj kvalitného zamestnanca, či aktívneho občana.  Podnikateľská kompetencia sa člení na čiastkové kompetencie: kritické myslenie, iniciatíva, proaktivita, strategické myslenie, kreatívne myslenie, plánovanie, leadership a tímová spolupráca, sebarealizácia, sebahodnotenie, flexibilita, vytrvalosť a zmysel pre zodpovednosť, ekonomická gramotnosť.  Pedagogický klub sa zameriava na rozšírenie kompetenčného portfólia učiteľa o podnikateľské kompetencie (kritické myslenie, iniciatívam proaktivita, strategické myslenie, plánovanie, leadership), ekonomické myslenie a rozvoja kľúčových kompetencií pre 21storočie v súlade s požiadavkami súčasného trhu práce, ako prierezovej témy.  Cieľom realizácie aktivít pedagogického klubu je zvýšenie odborných kompetencií pedagogických zamestnancov pre ďalšie zvyšovanie úrovne podnikateľských vedomostí, ekonomického myslenia a projektových kompetencií žiakov naprieč vzdelávaním. Potreba rozšíreného kompetenčného profilu učiteľa vyplýva zo súčasných nárokov na trvalo udržateľný rozvoj kvality vzdelávania. V prípade, že učiteľ nemá kompetencie potrebné na zavedenie inovácií a trendov do vzdelávania, nemôže k týmto schopnostiam viesť (sprevádzať) žiakov.  Podnikateľské vedomostí, ekonomické myslenie a schopnosť riešiť problémové úlohy z tejto oblasti, sú dôležitými (kľúčovými) schopnosťami žiaka a  predpokladom pre ďalší úspešný osobnostný a profesijný rast žiaka, z týchto dôvodov je potrebné, aby sa pedagogickí zamestnanci pravidelne stretávali a vytvárali spoločne sieť vhodných aktivít k zvýšeniu vlastného kompetenčného profilu. Táto požiadavka je súčasťou modernej SOŠ, ktorá je súčasťou Systému duálneho vzdelávania.  Činnosti a výstupy v rámci predmetného pedagogického klubu budú následne implementované do edukácie s cieľom rozvíjať u žiakov kompetencie tak, aby vedeli komunikovať, argumentovať, používať informácie a pracovať s nimi, riešiť problémy, poznať sám seba a svoje schopnosti, spolupracovať v skupine, prezentovať sám seba, ale aj prácu v skupine, ekonomicky myslieť, tvoriť správne rozhodnutia, vytvárať podnikateľské zámery, stanovovať ukazovatele úspechu.  Ďalšími aktivitami členov pedagogického klubu, tvorbou výstupov a ich implementáciou do praxe, chceme dosiahnuť, aby žiaci prostredníctvom vlastnej organizácie práce sa naučili riadiť seba, tím (firmu), vypracovať si harmonogram svojich prác, získavať potrebné informácie, spracovať ich, vedeli si hľadať aj problémy, ktoré treba riešiť, správne ich pomenovať, utvoriť hypotézu, overiť ju a pod.  Vytvoríme didaktické materiály, ktoré budú následne efektívnym nástrojom učenia sa žiakov - prezentovať svoju prácu písomne aj verbálne s použitím informačných a komunikačných technológii a ďalšie spôsobilosti, napríklad:   * vhodným spôsobom zareagovať v rôznych kontextových situáciách, nadviazať kontakt so zákazníkom, * zostaviť základné písomnosti osobnej agendy, poznajú ich funkciu, formálnu úpravu a vedia ju aplikovať, * vytvoriť základné písomnosti osobnej agendy v elektronickej podobe, * identifikovať a popísať problém, podstatu javu, * navrhnúť postup riešenia problému a spracovať algoritmus, * získať rôzne typy informácií, zhromažďovať, triediť a selektovať ich, * na základe získaných informácií formulovať jednoduché uzávery, * na základe stanovených kritérií posúdiť rôzne riešenia a ich kvalitu, * kultivovane prezentovať svoje produkty, názory, * prijať kompromis alebo stanovisko inej strany, * poznať základy jednoduchej argumentácie a vie ich použiť na obhájenie vlastného postoja, * využívať rôzne typy prezentácií, * aplikovať vhodnú formálnu štruktúru na prezentáciu výsledkov svojho výskumu * proaktívne riadiť (zahŕňa zručnosti ako je plánovanie, organizovanie, riadenie, vedenie a poverovanie), prezentáciou predstaviť výsledky svojej práce širšej verejnosti, * chápať a rešpektovať hodnoty duševného vlastníctva.   Ďalšie činnosti, ktoré budú realizované v rámci pedagogického klubu:   * Tvorba Best Practice, * Prieskumno-analytická a tvorivá činnosť týkajúca sa výchovy a vzdelávania a vedúca k zlepšeniu a identifikácii OPS, * Výmena skúseností pri aplikácii moderných vyučovacích metód, * Výmena skúseností v oblasti medzi-predmetových vzťahov, * Tvorba inovatívnych didaktických materiálov, * Diskusné posedia a štúdium odbornej literatúry,   Identifikovanie problémov v rozvoji podnikateľských vedomosti, ekonomického myslenia a schopnosti tvoriť projekt a navrhnúť možné riešenia. |
| 1. **Rámcový program a termíny a dĺžka trvania jednotlivých stretnutí** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **školský rok 2020/2021** | | | | | |
| **2.polrok** | | | | | |
| **por. číslo stretnutia** | **termín stretnutia** | **dĺžka trvania stretnutia** | **miesto konania** | **téma stretnutia** | **rámcový program stretnutia** |
| 1. | 3. február 2021 online | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Tvorba a  zdieľanie Best Practice- zvyšujúce úroveň  podnikateľských vedomostí žiakov a ekonomického myslenia. | Tvorba Best Practice.  Zdieľanie Best Practice-efektívne metódy vzdelávania zvyšujúce úroveň v predmetnej oblasti. Prezentácia výsledkov. Diskusia. Medzipredmetová a medzigeneračná výmena názor v danej téme. |
| 2. | 17. február 2021 online | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Tvorba a  zdieľanie Best Practice- zvyšujúce úroveň  podnikateľských vedomostí žiakov a ekonomického myslenia. | Tvorba Best Practice.  Zdieľanie Best Practice-efektívne metódy vzdelávania zvyšujúce úroveň v predmetnej oblasti. Prezentácia výsledkov. Diskusia. Medzipredmetová a medzigeneračná výmena názor v danej téme. |
| 3. | 3. marec 2021 online | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Zásady tvorby OPS v danej oblasti. | Tvorba OPS v danej oblasti. Diskusia, zdieľanie skúseností. |
| 4. | 17. marec 2021 online | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Prezentácia OPS súvisiacich so zvyšovaním úrovne v predmetnej oblasti. | Zdieľanie OPS, diskusia, argumentácia. |
| 5. | 7. apríl 2021 online | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Prezentácia OPS súvisiacich so zvyšovaním úrovne v predmetnej oblasti. | Zdieľanie OPS, diskusia, argumentácia. |
| 6. | 21. apríl 2021 prezenčne | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Inovatívne didaktické materiály k rozvoju podnikateľských vedomostí a ekonomického myslenia. | Tvorba inovatívnych didaktických materiálov z predmetnej oblasti, medzi- generačná výmena skúseností. |
| 7. | 5. máj 2021 prezenčne | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Inovatívne didaktické materiály k rozvoju podnikateľských vedomostí a ekonomického myslenia. | Tvorba inovatívnych didaktických materiálov z predmetnej oblasti, medzi- generačná výmena skúseností. |
| 8. | 19. máj 2021 prezenčne | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Riadenie organizácie – štýly riadenia, vízie – implementácia do edukácie. | Práca s odbornou literatúrou, diskusia. |
| 9. | 2. jún 2021 prezenčne | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Tímová spolupráca. | Práca s odbornou literatúrou, diskusia. |
| 10. | 16. jún 2021 prezenčne | 3 hodiny | SSOŠ ELBA, Smetanova2, Prešov. | Výstup pedagogického klubu. | Diskusia k výstupu, zdieľanie názorov a postojov. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Dátum | 30.06.2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová MBA |
| 1. Dátum | 30.06.2021 |
| 1. Podpis |  |

**Pokyny k vyplneniu Plánu práce/pracovných činností pedagogického klubu:**

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – riadok bude vyplnený v zmysle výzvy
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
4. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy o NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvy o NFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“)– uvedie sa názov klubu
7. V riadku Počet členov pedagogického klubu - uvedie sa počet členov klubu (min.3 a max.10)
8. V riadku Školský polrok - výber z dvoch možnosti: vypĺňa sa za každý polrok zvlášť

* september RRRR – január RRRR
* február RRRR – jún RRRR

1. V riadku Opis/zameranie a zdôvodnenie činností klubu – vychádza zo zmluvy o NFP – predmetu podpory
2. V riadku Rámcový program a termíny a dĺžka trvania jednotlivých stretnutí – uvedie sa konkrétny program/hlavné témy na jednotlivé plánované stretnutia v danom školskom polroku; termín realizácie zasadnutí klubu a ich trvanie. Klub sa stretáva maximálne dvakrát mesačne. Dĺžka jedného stretnutia klubu je max. 3 hodiny.
3. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá plán práce klubu vypracovala
4. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania plánu práce klubu
5. V riadku Podpis – osoba, ktorá plán práce klubu vypracovala sa vlastnoručne podpíše
6. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá plán práce klubu schválila (/koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
7. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia plán práce klubu
8. V riadku Podpis – osoba, ktorá plán práce klubu schválila sa vlastnoručne podpíše.