

**Písomný výstup 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. Meno koordinátora pedagogického klubu | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Školský polrok | 01.09.2020-31.01.2021 |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-2?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQzNCZzdWJwYWdlPTE%3D |

10.

|  |
| --- |
| **Úvod**  Pedagogický klub „podnikavý človek“-aktívny občan, prierezové témy je vytvorený pedagogickými a odbornými zamestnancami školy.  Klub bude fungovať počas školských rokov, od septembra 2020 do januára 2023, teda 25 mesiacov a jeho udržateľnosť vychádza z koncepcie nového modelu SOŠ, ktorého súčasťou sú „riešiteľské rady“ tímov pre vzdelávacie oblasti ISCED 3A, 3C a pre odborné vzdelávanie a prípravu.  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.  Zrealizované stretnutia pedagogického klubu v období 09/2020-01/2021:  September 2020 – 1 stretnutie v trvaní 3 hod.  Október 2020 – 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.  November 2020 - 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.  December 2020- 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.  Január 2021- 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.  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 bude zameriavať 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.  **Stručná anotácia**  Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy sa zaoberal nasledujúcimi témami:  - práca s odbornou literatúrou, jej analýza,  -  „Podnikavosť“ v strategických dokumentoch EU a v doporučení – nové opatrenia na podporu odborného vzdelávania,  - Metódy a formy rozvoja podnikateľských vedomostí – analýza (SWOT), syntéza, tvorba plánu.  - Akčný plán, podnikateľský projekt.  - tvorba a analýza Best Practice, OPS.  **Kľúčové slová**  Podnikateľské vedomosti, projekt, Best Practice, akčný plán.  **Zámer a priblíženie témy písomného výstupu**  Zámerom nášho výstupu je popísať aktivity zrealizované učiteľmi, členmi pedagogického klubu na zasadnutiach pedagogického klubu „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy.  Priblíženie témy:  Podnikateľské kompetencie patria v  znalostnej ekonomike medzi kľúčové kompetencie potrebné pre trh práce. Preto v období prípravy žiakov na povolanie a  ďalší profesijný rast dlhodobo rezonuje potreba vzdelávania zameraného na vytváranie pozitívnej motivácie na podnikanie. Ako vyplýva zo správy zo zasadnutia pracovnej skupiny pre mládež Rady Európskej únie v Bruseli, ktorá sa venovala téme podnikania a vzdelávania v Európe, podnikanie je kľúčovým prvkom nezávislosti a blahobytu mladých ľudí na celom svete. Súčasne je jedným z riešení, ako znižovať mieru nezamestnanosti mládeže, preto má podnikateľské vzdelávanie vo formálnom vzdelávaní svoje miesto. Môže pomáhať mladým ľuďom pri rozvoji ekonomickej a podnikateľskej gramotnosti, ktorú potrebuje každý občan na to, aby porozumel svetu podnikania v medzinárodnej perspektíve, aby mal predstavy o možnostiach vlastného aktívneho zapojenia sa do diania v národnom hospodárstve v pozícii podnikateľa ako samostatne zárobkovo činnej osoby alebo aktívneho zamestnanca s rozvinutým podnikateľským povedomím a schopnosťou tvorivo, aktívne a kvalifikovane participovať na trhových procesoch. Podnikateľské kompetencie vytvárajú predpoklady na orientáciu žiakov v podnikateľskom prostredí, rozlišovanie procesov odohrávajúcich sa vo firmách, porozumenie ekonomickým informáciám a  svetu práce. Sú užitočné pre realizáciu vlastných inovatívnych nápadov, sebarealizáciu, sebapoznávanie, sebarozvoj a napokon aj pre zvýšenie záujmu občanov o podnikanie a aktívne zapojenie sa do podnikateľskej činnosti v profesijnej kariére. |

|  |
| --- |
| **Jadro:**  **Popis témy/problém**  [Podnikateľské vzdelávanie a jeho rozvoj](http://www.sbagency.sk/sites/default/files/analyza_podnikatelskeho_vzdelavania.pdf)- rozvoj podnikateľských zručností je už dlhodobo jedným z hlavných cieľov na úrovni Európskej únie. Na Slovensku sa tejto téme venuje pozornosť len okrajovo a nepatrí medzi priority či už na národnej alebo regionálnej úrovni.  Súčasný, nie príliš priaznivý, stav podnikateľského vzdelávania na Slovensku však možno vnímať ako priestor na zlepšenie a príležitosť na vhodné nastavenie systému vzdelávania v oblasti podnikania od jeho prvopočiatku. Podnikateľské vzdelávanie je pritom potrebné chápať v širšom kontexte, ktorý okrem rozvoja podnikateľských zručností a znalostí formuje tiež myslenie ľudí, ich postoje, aktívne občianstvo či sociálnu inklúziu. Potenciál a prínos podnikateľského vzdelávania je preto nesporný tak pre výkon samotnej podnikateľskej činnosti, ako aj v bežnom živote každého občana.  Rovnako tak je možné kriticky vnímať i podnikateľské vzdelávanie v kontexte formálnej vzdelávacej sústavy v SR.  Napriek používaniu termínu „podnikateľské zručností“ existujú dva odlišné pohľady na to, čo sa tým myslí. Jeden pohľad, nazývaný "široký", definuje tieto zručností ako osobnostný rozvoj, tvorivosť, sebadôveru, iniciatívu, orientáciu na akciu, čiže byť podnikavý. Druhý pohľad, nazývaný "úzky", definuje tieto zručností ako identifikáciu príležitostí, rozvoj podnikania, samostatnú zárobkovú činnosť a vytváranie podnikov a ich rast, to znamená stať sa podnikateľom.  Iniciatívnosť a podnikavosť však nie sú dôležité len pri snahách vykonávať podnikateľskú činnosť, ale podporujú jednotlivcov v ich každodennom živote doma a v spoločnosti. Sú benefitom aj pre ľudí v pozícii zamestnancov, ktorí tak vedia lepšie využiť príležitosti na pracovisku v kontexte svojej práce a sú tak prínosom pre svojich zamestnávateľov. Medzi vedomosti potrebné pre rozvoj iniciatívnosti a podnikavosti patrí najmä schopnosť vidieť príležitosti pre osobné, profesionálne, príp. obchodné činnosti, príležitosti a výzvy, ktorým čelí zamestnávateľ alebo organizácia, ale tiež komplexné chápanie fungovania hospodárstva či etické hodnoty. Zručnosti, ktoré je potrebné rozvíjať v súvislosti s rozvojom iniciatívnosti a podnikavosti sa vzťahujú na proaktívne riadenie projektov. Ide najmä o schopnosť plánovať, organizovať, viesť a poverovať, analyzovať, oznamovať, hodnotiť a zaznamenávať, komunikačné, prezentačné a vyjednávacie schopnosti či schopnosť pracovať individuálne, ale aj schopnosť pracovať spoločne v tímoch. Dôležitá je tiež schopnosť prijímať prípadné riziká. Popri uvedených vedomostiach a zručnostiach je dôležitý tiež podnikateľský postoj, ktorý zahŕňa iniciatívu, proaktivitu, nezávislosť a inovácie (v osobnom aj v spoločenskom živote, ako aj v práci), motiváciu a odhodlanie dosahovať ciele, či už v osobnom živote alebo v práci. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Záver:**  **Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov**  Zhrnutie v oblasti práca s odbornými zdrojmi:  Na základe prebiehajúcich diskusií, považujeme pre rozvoj kompetencií – podnikavosť, proaktivita, kreativita a pod. aplikovať vo vyššej miere metódu sprevádzania – sociálny konštruktivizmus.  Hlavné témy v tejto oblasti na základe analýzy dokumentácie EÚ:  - Vzdelávanie v oblasti podnikania -viac ako len príprava k líderstvu.  Cieľom je rozvíjať podnikateľské postoje, zručnosti a vedomosti.  - Podpora celoživotného vzdelávania v tejto oblasti.  - Rozvoj podnikateľských kompetencií vyžaduje aktívne zapojenie žiakov do projektovej výučby.  - Podnikateľské kompetencie a zručnosti je možné získať alebo vybudovať len praktickou skúsenosťou.  Vytvorili sme pracovný list, ktorý sme ďalej analyzovali a bude ďalej implementovaný do edukácie (správa z októbra).  Z odborných zdrojov a z následnej výmeny skúseností vyplýva, že nízka úroveň základných vedomostí a podnikateľských zručností v Európe brzdí hospodársky pokrok, vážne obmedzuje mladých ľudí v ich profesionálnej, spoločenskej a osobnej realizácii.  Na posilnenie zamestnateľnosti, inovácie a aktívneho občianstva a na základe odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie je nevyhnutné, aby sa základné kompetencie spojili s inými kľúčovými kompetenciami a postojmi: tvorivosťou, podnikavosťou a zmyslom pre iniciatívnosť, s digitálnymi kompetenciami, kompetenciou v cudzích jazykoch, s kritickým myslením, a to vrátane elektronickej gramotnosti a mediálnej gramotnosti, a so zručnosťami, ktoré odrážajú narastajúce potreby, napríklad v „zelenom“ hospodárstve, v digitálnom sektore a v sektore zdravotníctva.  Počas diskusie nad zdrojmi sme identifikovali hlavné body rozvoja podnikavosti na strednej škole. Je potrebné podporovať silnejšie väzby medzi vzdelávaním, podnikateľskou sférou a výskumom, ako aj podporiť zapojenie sociálnych partnerov a občianskej spoločnosti. Zhodujeme sa, že je potrebné systematicky upraviť program vzdelávania s cieľom zvýšiť inovačnú kapacitu študentov našej školy. Zásadné postavenie v tejto súvislosti majú napríklad znalostné aliancie a aliancie pre sektorové zručnosti v rámci programu Erasmus+, ktorý rozvíja študentskú mobilitu. Európska komisia podporuje inovácie vo vzdelávaní aj prostredníctvom fóra pre vzdelávanie, odbornú prípravu a mládež, európskeho fóra univerzít a podnikateľov, fóra pre odborné vzdelávanie a prípravu a podnikanie a tematických fór v členských štátoch. Zhodujeme sa, že pre úspešnosť strednej odbornej školy je kľúčová kooperácia školy s profesionálnou sférou a firmami. Žiaci pozitívne hodnotia možnosť prakticky študovať v reálnom profesijnom prostredí.  Z odbornej literatúry vyberáme hlavne handouty, ktoré sú upotrebiteľné prostredníctvom výsledkov, v reálnej edukačnej praxi:  Handout 1, ŠkVP v SDV, metodika spolupráce, handout.  ***Plán spolupráce so sociálnymi partnermi v SDV***  *Účel plánu spolupráce****:***  1. plánovanie – prehľad podstatných aspektov a okolností spolupráce,  2. transparentnosť – k dokumentu majú prístup žiaci, rodičia, zamestnávatelia, učitelia,  3. podpora kvality – akým spôsobom bude organizované OVP a teoretická príprava, čo sa má žiak naučiť, na základe kvalitného plánovania.  Odporúčame pokračovať v uvedených témach, a tak zvyšovať úroveň predmetných kompetencií.  Zhrnutie v oblasti Best Practice k jednotlivým témam:  Best Practice /pracovný list k tvorbe akčného plánu.  **Akčný plán**   | **Časová os/krátkodobé, strednodobé a hlavný cieľ** | **Dátum začiatku** | **Dátum ukončenia** | **Komentár** | | --- | --- | --- | --- | | Krátkodobé ciele | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Strednodobé ciele | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Budúcnosť – hlavný cieľ | | | |   **Príklad vyplnenia**  **Akčný plán**   | **Časová os** | **Dátum začiatku** | **Dátum ukončenia** | **Komentár** | | --- | --- | --- | --- | | Krátkodobé ciele | | | | | Zúčastniť sa súťaže ZENIT | september 2017 | November 2017 | splnené, pokračujem | | Vypracovanie súťažného projektu | október 2017 | december2017 | splnené | | Matematický seminár Klokan | 2018 | celý rok |  | | Strednodobé ciele | | | | | Účasť v medzinárodnej letnej škole | júl 2019 |  |  | | Účasť v mobilite Erasmus | máj 2020 |  |  | | Budúcnosť – hlavný cieľ | | | | | Ďalšie štúdium, získanie certifikátu odbornej spôsobilosti | september 2022 |  |  |   **Vytvorte tri aktivity pre žiakov, v ktorých môžu spolupracovať s regionálnymi zamestnávateľmi:**   1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   Best Practice 2 – podpora postojov, zdravého sebavedomia a plánovania.  Pozitívne myslenie  *Cieľ:* sústrediť pozornosť žiaka na pozitívne udalosti v jeho živote, naučiť pracovať žiaka s identifikovanými rezervami, vypracovať podklady pre akčný plán.  Zadanie:   1. Sústreďte sa na pozitívne veci vo svojom živote. Napíšte 7 pozitívnych vecí vo svojom živote:   1..................................................  2..................................................  3..................................................  4..................................................  5..................................................  6..................................................  7..................................................   1. Neporovnávajte sa s nedosiahnuteľným. 2. Vyberajte si pozitívne orientovaných priateľov a témy na diskusie. 3. Stanovte si životné a profesionálne ciele. 4. Žite v prítomnosti a snažte sa využívať dnešné príležitosti. 5. Napíšte veci, s ktorými nie ste spokojný:   1...................................................  2...................................................  3...................................................  4...................................................  5...................................................  6...................................................  7...................................................  Zamyslite sa nad každým bodom a prečiarknite tie, ktoré nemôžete zmeniť.   1. Nesnažte sa robiť vždy to absolútne najlepšie, vyhýbajte sa perfecionizmu. 2. Pýtajte sa viac AKO ( menej Prečo). 3. Pozitívne orientovaní ľudia robia viac chýb. 4. Začnite hneď a neprestávajte. 5. Vypočujte si kritiku. 6. Majte na pamäti, že vo vzťahoch medzi ľuďmi sa objavuje zrkadlový efekt. 7. Ktoré sú vaše silné stránky? Budujte na nich úspech!   1......................................................  2......................................................  3......................................................  4......................................................  5......................................................  6......................................................  7......................................................  14. Úspech je súčasťou Vašej osobnosti.  15. Život je zmena – majte radi zmenu.  16. Pravidlo „16“. Sústreďte sa a myslite na pozitívne veci:   * 4 minúty ráno po zobudení, * 4 minúty pred začiatkom pravidelných denných povinností, * 4 minúty po návrate domov, * 4 minúty predtým, než zaspíte.   Odporúčame vyššie uvedené postupy k implementácii do pedagogického procesu.  Best Practice – cvičná firma  Význam cvičnej firmy spočíva v simulácii reálnej firmy v školských podmienkach; to znamená, že založenie cvičnej firmy, jej fungovanie v rámci jednotlivých podnikových činností /personálna činnosť, odbytová činnosť, marketing, zásobovanie, atď./ až prípadná likvidácia firmy prebieha presne rovnako ako v skutočných podnikoch.  Žiaci majú dobrú príležitosť vyskúšať si jednotlivé činnosti, riešiť spoločne vzniknuté problémy, pracovať v tíme, rozhodovať sa naučiť sa oslovovať a získavať si zákazníkov. V CF je výborná príležitosť použiť v práci všetky nadobudnuté vedomosti a zručnosti z rôznych odborných predmetov.  Žiaci sú vedení hlavne k tomu, aby pri práci uplatňovali svoju nápaditosť, tvorivosť a invenciu - pri práci so zákazníkom, pri tvorbe propagačných materiálov, pri príprave účasti na veľtrhoch. Podstata našej práce spočíva v tom, aby žiaci pochopili význam starostlivosti o zákazníka a prispôsobovania sa požiadavkám trhu, čo sú základné princípy marketingového prístupu.  Best Practice – 4 body k podpore podnikateľského plánu, odporúčania.  1. Simulujte (dramatizácia, rolové hry) úrady štátnej správy a to odbor živnostenského podnikania, registrový súd, sociálnu a zdravotnú poisťovňu, finančný úrad, colný úrad, poštový úrad a banku.  2. Organizujte vzdelávacie podujatia – semináre, kurzy a konferencie pre učiteľov/lektorov cvičných firiem.  3. Pripravujte a organizuje projekty odborného vzdelávania, kontraktačné dni, regionálne veľtrhy a celoslovenský medzinárodný veľtrh cvičných firiem  4. pracujte s rôznymi podpornými zdrojmi informácií (http://www.penworldwide.org/). PEN je skratkou pre PRACTICE ENTERPRISES NETWORK. Možnosť online komunikovať cez databázu a aplikácie EUROPEN PEN International s ktoroukoľvek cvičnou firmou doma aj v zahraničí.  Na základe analýzy odborných zdrojov a diskusie sme zostavili nasledujúci prehľad k uvedenej téme:  Podrobný podnikateľský plán by podľa nás mal obsahovať tieto časti:  - celkový prehľad (opis firmy),  - analýzu trhu (s orientáciou na odvetvie, v ktorom bude podnikateľ pôsobiť),  - popis výrobku/služby,  - konkurenciu a akú bude mať konkurenčnú výhodu náš projekt,  - kto je zákazník (segmentácia),  - ako bude šíriť povedomie o svojom produkte/značke (určiť si pár propagačných kanálov, ktoré dokáže reálne obslúžiť),  - uvedenie rizík a ich eliminácia ( tu môžeme použiť pedagogickú SWOT analýzu),  - ľudské zdroje (organizačná štruktúra),  - finančný plán (náklady a výnosy).  Za najdôležitejšiu časť považujeme rozpracovanie financií, tzv. cash flow.  Best Practice (ukážka)  Aplikácia SWOT analýzy pri tvorbe PP   |  |  | | --- | --- | | **STRENGHTS** (silné stránky) | **WEAKNESSES** (slabé stránky) | | * **meno podniku** * **podiel na trhu** * **kvalita výrobkov, služieb** * **efektívna reklama** * **vlastný výskum** * **finančná stabilita** * **moderné technológie výroby** * **pružnosť na trhu** * **kvalifikovaní zamestnanci** * **dodržiavanie termínov** | * **výkonnosť** * **náklady na distribúciu** * **nová firma na trhu** * **zamestnanci firmy** | | **OPPORTUNITIES** (príležitosti) | **THREATS** (hrozby) | | * **zníženie cien u dodávateľa** * **nové distribučné cesty** * **získanie nových investícií** * **pokles konkurencie v odvetví** | * **nová konkurencia** * **legislatívne zmeny** * **nové technológie** * **zvýšenie nákladov** |   Best Practice  **Obsahová štruktúra podnikateľského plánu – kľúčové časti v skratke:**   1. **Opis podniku**   **Informácie o podnikateľovi**  **História podnikania**  **Ciele podnikania**   1. **Opis produktu**   **Opis produktu**  **Opis procesov**  **Distribúcia**   1. **Zákazníci, trh, segmenty**   **Popis cieľovej skupiny**  **Opis trhu**  **Konkurencia**   1. **Cena**   **Kalkulácia ceny**  **Zľavy**  **Cenové stratégie**   1. **Propagácia**   **Reklama**  **Osobný predaj**  **Priamy marketing**  **Vzťahy s verejnosťou**   1. **SWOT analýza** 2. **Personálne zabezpečenie**   **Organizačná štruktúra**  **Opis práce**  **Mzdy**   1. **Materiálno-technické zabezpečenie**   **Dodávatelia**  **Informačné technológie**   1. **Finančný plán**   **Zdroje financovania**  **Plán príjmov a výdavkov (nákladov a výnosov)**   1. **Dopad na životné prostredie**   Podnikateľský plán (niekedy tiež podnikateľský zámer, Business Plan) je dokument, ktorý slúži na predstavenie celkovej koncepcie podnikania, respektíve konkrétneho podnikateľského zámeru, sumarizáciu fakt, kľúčových faktorov úspechu a všetkého čo je potrebné urobiť pre jeho dosiahnutie.  Považujeme za dôležité rozvíjať celý súbor kompetencií žiaka (tvorivosť, kreativita, kritické myslenie, zmysel pre inovácie) prostredníctvom tejto témy ako prierezovej v rámci vzdelávacích oblastí.  Odporúčame pokračovať v aktivitách pedagogického klubu podľa plánu činností. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Dátum | 8. 2. 2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová MBA |
| 1. Dátum | 9. 2. 2021 |
| 1. Podpis |  |

**Pokyny k vyplneniu Písomného výstupu pedagogického klubu:**

Písomný výstup zahrňuje napr. osvedčenú pedagogickú prax, analýzu s odporúčaniami, správu s odporúčaniami. Vypracováva sa jeden písomný výstup za polrok.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – riadok bude vyplnený v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP
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 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 celý názov klubu
7. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
8. V riadku Školský polrok - výber z dvoch možnosti – vypracuje sa za každý polrok zvlášť

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

1. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je písomný výstup zverejnený
2. V tabuľkách Úvod ,Jadro a Záver sa popíše výstup v požadovanej štruktúre
3. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby/osôb (členov klubu), ktorá písomný výstup vypracovala
4. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania písomného výstupu
5. V riadku Podpis – osoba/osoby, ktorá písomný výstup vypracovala sa vlastnoručne podpíše
6. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá písomný výstup schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
7. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia písomného výstupu
8. V riadku Podpis – osoba, ktorá písomný výstup schválila sa vlastnoručne podpíše.