

Písomný výstup pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcu 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. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Alica Jakubeová
8. Školský polrok	01.09.2021-31.01.2022
9. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	https://sospe.edupage.org/text/?text=text/text19&subpage=3

10.

Úvod

Pedagogický klub podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností– prierezové témy je vytvorený učiteľmi a majstrami OV.

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.

Zrealizované stretnutia:

september 2021 – 1 stretnutie v trvaní 3 hod.

október 2021 – 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.

november 2021 - 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.

december 2021 - 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.

január 2022- 2 stretnutia, každé v trvaní 3 hod.

Zameranie pedagogického klubu:

Pedagogický klub sa bude zameriavať na rozvoj podnikateľských vedomostí, ekonomického myslenia a tvorby, 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.

Podnikateľské vedomosti, 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.

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 technológií a ďalšie spôsobilosti, napríklad:

- vhodným spôsobom zareagovať v rôznych kontextových situáciách, nadviazať kontakt so zákazníkom,
- zostaviť základné písomnosti osobnej agendy, poznať ich funkciu, formálnu úpravu a vedieť 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 vedomostí, ekonomického myslenia a schopnosti tvoriť projekt a navrhnúť možné riešenia.

Stručná anotácia:

Pedagogický klub rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností– prierezové témy sa zaoberal nasledujúcimi témami:

- Tvorba a zdieľanie Best Practice,
- diskusia k preštudovanej odbornej literatúre,
- problémové úlohy z oblasti podpory podnikateľských zručností a zmyslu pre inovácie,
- Inovatívne didaktické materiály pre rozvoj podnikateľských vedomostí a ekonomického myslenia.

Kľúčové slová:

Podnikateľské vedomosti, kľúčové kompetencie, inovatívne prístupy, OPS.

Zámer a priblíženie témy písomného výstupu

Zámerom nášho výstupu je popísať aktivity zrealizované učiteľmi, členmi pedagogického klubu na zasadnutiach pedagogického klubu rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností – prierezové témy.

Priblíženie témy:

Štátny vzdelávací program zahŕňa výchovu k podnikaniu ako jednu zo štyroch hlavných oblastí, spolu so svetom práce, spotrebiteľskou výchovou a riadením osobných financií. Práve pedagogickí zamestnanci majú možnosť, schopnosť a príležitosť rozvíjať čiastkové podnikateľské kompetencie postupne a nenútené s ohľadom na kognitívne predpoklady a biologicko-psychologické schopnosti, veku primeraným spôsobom na všetkých stupňoch vzdelávacieho procesu. Tento proces je nevyhnutný preto, aby žiaci získavali podnikateľské schopnosti, zručnosti a rozvíjali osobné vlastnosti a aby dokázali teoretické poznatky, ktoré nadobudnú v procese vzdelávania, uplatniť v praxi.

Jadro:

Popis témy/problém

Problém:

V praxi sa často stretávame s tým, že učitelia ale aj majstri odborného výcviku nemajú osobnú skúsenosť s podnikateľskou sférou, nepohybujú sa v reálnom podnikateľskom prostredí zvnútra a nemajú s ním osobné skúsenosti. Aktivity nášho pedagogického klubu približujú podnikateľské prostredie, snažia sa preklenúť bariéru medzi teóriou a praxou. Tradičné formy vzdelávania nereflektujú dostatočne požiadavky trhu práce na praktické informácie a na získanie podnikateľských zručností. Plán činností nášho klubu je zameraný na metodickú pomoc pri rozvoji podnikateľských zručností v procese vyučovania, uplatňovaním inovátnych a zážitkových metód a foriem vzdelávania, výmenu skúseností a best practice.

Záver:

Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov

V rámci práce s odbornými zdrojmi odporúčame:

RozhýBiznis.sk – Soňa Ondrejková – podpora a poradenstvo v rámci podnikania a jeho rozbehu:

<http://rozhybbiznis.sk/> Rozbehnisa.sk

– Juraj Kováč – poradenstvo a možnosť otestovať si svoj „rozbiehačský“ nápad:

<https://rozbehnisa.sk/> Komunita podnikateľov – uskutočňujú pravidelné stretnutia a workshopy

týkajúce sa podnikania: www.biznisklub.sk

Facebookové komunity:

učíme sa podnikat', kde radia skúsení podnikatelia ostatným začínajúcim:
<https://www.facebook.com/groups/ucimesapodnikat/>

učíme sa podnikat' s e-shopom, rovnako možnosť získať rady alebo inšpirácie ohľadom založenia e-shopu: <https://www.facebook.com/groups/ucimesapodnikatseshopom/>

knihy:

Váš osobní startup

♣ 99 podnikateľských nápadov

♣ 59 inšpiratívnych podnikateľských nápadov

♣ Myslete jednoduše – Ken Segall

♣ Šíleně jednoduché – Ken Segall

♣ Myslete jako Steve Jobs

Clark, T. – Osterwalder, A. – Pigneur, Y. 2013. Osobní business model. BizBooks, 2013. ISBN 978-80-265-0075-9

Kováč, J. 2015. Rozbehnisa. <https://rozbehnisa.sk/>

Krošláková, M. a kol. 2017. Základy podnikania pre stredné školy. EXPOL PPEDAGOGIKA, 2017. ISBN 978-80-8091-472-1

Martinková, M. 2017. Ženy cestou k úspechu. 2017. In: Báječná žena, ročník XIV., číslo 25. ISSN 977-1336-561008

Ondrejková, S. 2017. Rozbehní svoj biznis nápad. Workshop Slovak Business Agency.

Uvedené zdroje plnia hlavne motivačnú funkciu a obsahujú podklady pre námety do výučby.

Ukážky z našich OPS

Problémová úloha

Porovnanie výhod/nevýhod jednoosobovej s. r. o. a živnosti

Priradiť nasledujúce kritéria k jednoosobovej s. r. o. Alebo k živnosti

Kritérium 1

-založenie finančne, časovo a administratívne nenáročné (od 5 eur, podnikat' je možné začať dňom ohlásenia, pre získanie oprávnenia k podnikateľskej činnosti stačí vyplniť ohlásenie živnosti, vybavenie živnosti do 15 dní)

Kritérium 2

-finančne, časovo a administratívne náročnejšie (minimálne od 250 eur, ak je založením s. r. o. poverená špecializovaná firma vie to urobiť aj do 3 až 15 dní, je potrebné predložiť písomnosti v širšom rozsahu ako pri živnosti)

Kritérium 3

ručenie za záväzky podniku ručí celým svojim majetkom

Kritérium 4

spoločnosť ručí celým svojím majetkom, spoločník ručí iba do výšky nesplateného vkladu kapitálové záťaženie nie je daná výška kapitálu minimálne 5 000,- €, stačí však vyhlásenie správcu vkladu o výške vkladu

Kritérium 5

imidž slabší u zahraničných investorov

Kritérium 6

daňové záťaženie nižšie (19 %), možnosť odpočítat si nezdaniteľné minimum na daňovníka, nárok na daňový bonus

Kritérium 7

vyššie (23 %) vedenie účtovníctva

Kritérium 8

možnosť výberu medzi jednoduchým a podvojným, podnikateľ má možnosť uplatniť si paušálne výdavky, viesť iba evidenciu príjmov a výdavkov

Kritérium 9

len podvojné, dane musí platiť aj z nezaplatených faktúr

OPS – problémová úloha

Čo je potrebné mať so sebou pri registrácii na živnostenskom úrade

Označte z ponuky tie náležitosti, ktoré potrebujete mať so sebou pri registrácii na živnostenskom úrade

- občiansky preukaz,
- potvrdenie o vzdelaní, splnení osobitnej odbornej spôsobilosti,
- oprávnenie užívať nehnuteľnosť
- preukázanie úhrady správneho poplatku,
- zaregistrovať sa u správcu dane, prihlásiť sa do zdravotnej poisťovne, predložiť výpis z registra trestov
- zakladateľskú listinu,
- listinu preukazujúcu vlastnícke právo alebo užívacie právo k nehnuteľnosti, kde bude.

Doplň vety:

Povinnosť voči zdravotnej poisťovni:

Povinnosti voči sociálnej poisťovni:

Povinnosti voči daňovému úradu:

Best Practice – prípadové štúdiu, podklad k diskusii so žiakmi

Zdroj, ktorý odporúčame

Prevzaté z <http://www.dinersclub.sk/aktuality/aktuality/napisali-o-nas/mladi-auspesni-dnes-31->

rocny-konatel-a-vykonny-riaditel-diners-c

MLADÍ A ÚSPEŠNÍ. Dnes 31-ročný konateľ a výkonný riaditeľ Diners Club Slovakia Radoslav Szücs. Vo veku, keď väčšina študentov pomýšľa na to, ako skončiť vysokú školu a nájsť si prvé absolventské miesto, dostal príležitosť založiť na Slovensku pobočku jednej z najznámejších svetových spoločností ponúkajúcich platobné karty a služby s tým spojené. Jeho úlohou bolo postaviť na nohy spoločnosť, ktorá na našom trhu začínala od nuly. V súčasnosti šéfuje firme s takmer tromi desiatkami zamestnancov a miliardovým obratom. Začalo sa to v pätnástich Radoslav Szücs sa tesne po páde železnej opony z novín dozvedel o konkurze na štúdium na viedenskú obchodnú akadémiu. Mal vtedy 15 rokov a bol prvákom na šamorínskom gymnáziu. Prihlásil sa, prešiel tromi kolami a dostal sa študovať do Rakúska. Najprv musel prekonať jazykovú bariéru. Rakúske školstvo je oveľa náročnejšie ako naše. Začínal v čisto slovenskej triede, no keďže mnoho slovenských spolužiakov štúdium nezvládlo, maturoval s rakúskymi kolegami. „Neviem, či by som sa druhýkrát dal na túto dráhu. O piatej som chodil z domu, vracal som sa večer o ôsmej a do druhej som sa učil. Dospával som v autobuse. Na druhej strane, naučil som sa zodpovednosti a samostatnosti,“ hovorí dnes. V štúdiu pokračoval na Ekonomickej univerzite vo Viedni. Popri škole kvôli financiám pracoval v rôznych rakúskych firmách, v marketingovej agentúre rozbiehajúcej internetový portál, potom u internetového providera a vo veľkom vydavateľstve. „Jeden z bývalých kolegov, ktorý začal pracovať v rakúskom Diners Clube, dostal za úlohu podporiť rozvoj firmy v Poľsku, Českej republike a na Slovensku. Zobral ma ako konzultanta, ktorý pozná tunajšiu mentalitu,“ hovorí o svojom prvom stretnutí s dnešnou realitou. Mal 23 rokov, keď dostal ponuku rozbehnúť pobočku spoločnosti na Slovensku. V roku 1999 bol obrovský problém získať embosovanú platobnú kartu. Bol to úzkoprofilový tovar určený len pre najmajetnejších ľudí. Nebola tu vybudovaná žiadna sieť obchodníkov, nebola znalosť značky. Prvými klientmi sa stali hlavne zahraničné firmy, ktoré Diners Club poznali zo svojich domovských krajín. „Bol tu veľký kopec mravčej práce, ktorú bolo treba urobiť. Po roku firma prijala druhého zamestnanca, po ďalšom roku ďalšieho,“ hovorí Szücs. Dnes má spoločnosť 28 zamestnancov, takmer desaťtisíc klientov a tento rok prvýkrát obrat presiahne jednu miliardu.

Úloha: na základe prečítaného napíš „životopis“ Radoslav Szücs v čase od jeho 15 rokov do 31 rokov.

Aké mal pred sebou prekážky?

Ako ich zvládol?

Odporúčame pokračovať v pláne činností nášho klubu.

11. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Alica Jakubeová
12. Dátum	31.1.2022
13. Podpis	
14. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Katarína Hartmannová, MBA
15. Dátum	31.1.2022
16. Podpis	

Pokyny k vyplneniu Písomného výstupu pedagogického klubu:

Písomný výstup zahŕňa 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 možností – vypracuje sa za každý polrok zvlášť
 - september RRRR – január RRRR
 - február RRRR – jún RRRR
9. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je písomný výstup zverejnený
10. V tabuľkách Úvod, Jadro a Záver sa popíše výstup v požadovanej štruktúre
11. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby/osôb (členov klubu), ktorá písomný výstup vypracovala
12. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania písomného výstupu
13. V riadku Podpis – osoba/osoby, ktorá písomný výstup vypracovala sa vlastnoručne podpíše
14. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá písomný výstup schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia písomného výstupu
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá písomný výstup schválila sa vlastnoručne podpíše.