

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	Trnavský samosprávny kraj
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY4
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub bez písomného výstupu Klub učiteľov odborných predmetov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	19.11.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, č. 105
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Helena Ustaníková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	sosos-trnava.sk; www.trnava-vuc.sk

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

V druhej časti stretnutia sme nadviazali na tému Príjmy a výdavky. Sústredili sme sa podrobnejšie na výdavky a ich aplikáciu v odborných predmetoch.

Kľúčové slová:

- Výdaje na podnikateľskú činnosť
- Ohodnotenie práce
- Dane a poplatky
- Splátky

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

Výdaje spojené s podnikateľskou činnosťou nám zahŕňajú:

- Výdaje za prenájom predmetu podnikania.
- Výdaje za energie a telekomunikačné služby.
- Náklady na vývoz a uskladnenie komunálneho odpadu.
- Poistenie majetku.
- Reprezentačné náklady.
- Náklady na výpočtovú techniku.
- Náklady na zabezpečenie materiálu.
- Náklady na nákup náradia, nástrojov, malej mechanizácie.
- Náklady na zabezpečenie BOZ – školenia, nákup ochranných pomôcok.
- Náklady na odmeny a odvody.

Táto téma je aktuálna v každom odbornom predmete, dá sa aplikovať na rôzne témy ako: tvorba podnikateľského zámeru, organizácia spoločenských príležitostí, výpočet spotreby materiálu, tvorba rozpočtov....

13. Závery a odporúčania:

- Viesť žiakov k samostatnému vypracovaniu projektov k danej téme.
- Viesť žiakov ku kritickému hodnoteniu, sebareflexii a vzájomnému porovnaniu výsledkov prác.
- Aplikácia získaných vedomostí a zručností do praxe.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Helena Ustaníková
15. Dátum	19.11.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Helena Ustaníková
18. Dátum	19.11.2020
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 skrátenejší 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:	Trnavský samosprávny kraj
Názov projektu:	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1
Kód ITMS projektu:	312011AGY4
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub bez písomného výstupu Klub učiteľov odborných predmetov

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, č. 105

Dátum konania stretnutia: 19.11.2020

Trvanie stretnutia: od 12:30 hod do 14:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Helena Ustaníková		
2.	Mgr. Lýdia Birčáková		
3.	Ing. Ružena Adamcová		
4.	MVDr. Eva Mrvová		
5.	Ing. Marián Vagovič		
6.	Ing. Tatiana Katona Michalová		

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia