

Písomný výstup 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 s písomným výstupom - Ekonomické myslenie a podnikateľské vedomosti
7. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Ľudmila Ševčíková
8. Školský polrok	február 2021 – jún 2021
9. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	https://spsstt.edupage.org/a/projekt-prepojenie-stredoskolskeho-vzdelavania-s-praxou-v-ttsk1 , www.trnava-vuc.sk

10.

Úvod:

Stručná anotácia

V druhom polroku školského roku 2020/2021 členky klubu pokračovali v hodnotení svojej činnosti, prehľadnoscí obsahu a náročnosti učiva. Vzhľadom k charakteru našej školy sa členovia klubu zamerali na inováciu a aktualizáciu obsahu vyučovania z hľadiska ich nadčasovosti, ale aj z dôvodu ich prepojenia na stavebnú a ekonomickú prax. V súčasnej situácii dištančného vzdelávania sme aj diskutovali a hľadali metódy a formy, ktoré by študentov zaujali, uľahčili a zrýchlili osvojovanie vedomostí a osvojili si i zručnosti realizovateľné v praxi. Členky klubu vyhodnotili dosiahnutú úroveň vzdelávania dištančného predmetov EKO, DNV, UTO. Zamerali sme sa na vyhľadávanie správnych informácií, na rozvoj podnikateľského myslenia, spôsob zisťovania a ohodnotenia žiakov, možnosti zapájania do súťaží, problém realizácia odbornej praxe aj na problematiku medzi predmetových vzťahov. Ťažisko činnosti bolo v osvojení si novínok v programe Cenkos a základnej terminológie.

Kľúčové slová:

- inovatívne metódy vyučovania
- dištančné vzdelávanie
- webinár
- pracovný list pre žiaka

- tematický plán
- učebné osnovy
- podnikateľské vzdelávanie
- odborná prax
- testovanie vedomostí
- program Junior Achievement
- vedomostné súťaže
- program Cenkos
- novinky v programe Cenkos
- zastavaná a podlahová plocha
- rozpočty
- učebný text

Zámer a priblíženie témy písomného výstupu

Zámerom písomného výstupu bolo vytvoriť nové vzdelávacie materiály pre žiakov, hodnotiaci materiál dištančného vzdelávania, organizačný poriadok pre vykonávanie odbornej praxe žiakov, postup práce pri využívaní programu Cenkos hlavne aktualizácie, úprava maturitnej skúšky TČOZ, základné pojmy a terminológia v stavebníctve a rozpočtoch. Výstupy boli spracované pre oblasť rozpočtov, praxe, ekonomiky, podnikania a daňovníctva v predmetoch ekonomiky, dane, reality v ročníkoch treťom a štvrtom v TIS. Výhodou je že sú určené aj pre žiakov štvrtého ročníka v POS na predmet EKO:

Témy písomných výstupov:

Hodnotenie dištančného vzdelávania v školskom roku 2020/2021 (Ing. Fančovičová)

Zhodnotenie náročnosti maturitných téma a ich úprava (Ing. Fančovičová)

Organizácia súvislej odbornej praxe (Ing.Ševčíková)

Základná pojmológia v stavebníctve (Ing.Ševčíková)

Ovládanie programu Cenkos v praxi (Ing.Ševčíková)

Jadro:

Popis témy/problém

V rámci písomného výstupu pedagogického klubu boli v prvom polroku činnosti klubu vyhotovené nasledujúce materiály:

1. Pracovný list: Ochrana výkopov v rozpočte (Ing.Ševčíková)
2. Prezentácia : Orientácia v cenníkoch (Ing.Ševčíková)
3. Prezentácia Čerpanie rozpočtu (Ing.Ševčíková)
4. Prezentácia Kalkulácie a kalkulovanie (Ing.Ševčíková)
5. Prezentácia Kalkulácia priamych nákladov (Ing.Ševčíková)
6. Pracovný list: Manipulácia s výkopom (Ing.Ševčíková)
7. Prezentácia Základné pojmy (Ing.Ševčíková)
8. Prezentácia Práca s rozšírenou databázou (Ing.Ševčíková)
9. Prezentácia Presun položiek v rámci rozpočtu (Ing.Ševčíková)
10. Prezentácia Prispôsobenie vzhľadu tabuľky (Ing.Ševčíková)
11. Hodnotenie dištančného vzdelávania v školskom roku 2020/2021 (Ing. Fančovičová)
12. Zhodnotenie náročnosti maturitných téma a ich úprava č1, č.2. č20 TČOZ (Ing. Fančovičová)
13. Pracovný list Rozpočtovanie (Ing.Ševčíková)
14. Kalkulácia nepriamych nákladov (Ing.Ševčíková)

Záver:

Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov

Členky klubu sa dohodli na :

Využívaní vytvorených materiálov vo vyučovaní v tematických celkoch a triedach

Chcú zvýšiť vzájomnú spoluprácu v rámci medzipredmetových vzťahov s vyučujúcimi POS v rámci rozpočtov ,aktívne vyhľadávať ,využívať webináre a videoškolenia dostupné zdarma pre žiakov stredných škôl. Zúčastniť sa školení organizovaných firmou Kros (inovácia programu Cenkros)Aktívne sledovať v 1. polroku 2021/2022 úroveň vedomostí a zručností žiakov po dištančnom vzdelávaní a prístupí k zmene náplne maturitných skúšok vo štvrtom ročníku.

11. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing.Ľudmila Ševčíková
12. Dátum	28. 06.2021
13. Podpis	
14. Schválil (meno, priezvisko)	Ing.Ľudmila Ševčíková
15. Dátum	28. 06.2021
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.