

## **Program vzdelávania**

# **Rozvoj profesijných kompetencií pre výkon práce vedúceho predmetovej komisie**

**RNDr. Mária Rychnavská, PhD.  
štatutárny zástupca poskytovateľa**

<b>Názov a sídlo poskytovateľa</b>	Metodicko-pedagogické centrum Ševčenkova 11 850 05 Bratislava		
<b>IČO poskytovateľa</b>	00164348		
<b>Názov programu vzdelávania</b>	<b>Rozvoj profesijných kompetencií pre výkon práce vedúceho predmetovej komisie</b>		
<b>Odborný garant programu vzdelávania</b>	PaedDr. Oľga Nestorová Podpis: .....		
<b>Druh vzdelávania</b>	Špecializačné vzdelávanie		
<b>Rozsah vzdelávania</b>	60 hodín		
<b>Forma vzdelávania</b>	Kombinovaná (48 hodín prezenčnou formou, 12 hodín dištančnou formou)		
<b>Ciele a obsah vzdelávania</b>			
<b>Hlavný cieľ</b>	Získať profesijné kompetencie potrebné pre výkon kariérovej pozície vedúci predmetovej komisie		
<b>Čiastkové ciele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stanoviť si ciele vlastného profesijného rozvoja špecialistu,</li> <li>- poznať zásady efektívnej komunikácie a štýly riadenia,</li> <li>- poznať a uplatňovať legislatívu a pedagogické dokumenty súvisiace s výkonom práce vedúceho predmetovej komisie,</li> <li>- formulovať ciele práce predmetovej komisie a organizovať jej činnosť (napr. vytvárať plán práce predmetovej komisie v súlade so ŠkVP, posudzovať podmienky pre prácu predmetovej komisie, kontrolovať plnenie úloh ap.),</li> <li>- navrhnúť činnosti na koordináciu procesov výchovy a vzdelávania v rámci predmetov PK,</li> <li>- navrhnúť oblasti profesijného rozvoja členov predmetovej komisie,</li> <li>- vytvoriť plán práce PK.</li> </ul>		
<b>Tematické celky a ich rozsah</b>		<b>Rozsah prezenčne (P)</b>	<b>Rozsah dištančne (D)</b>
<b>1. Profesionálny rozvoj vedúceho PK</b>	1.1 Identifikácia trendov v oblasti pedagogiky, psychológie, didaktiky, rozvoja odboru, nových technológií ap. 1.2 Zásady efektívnej komunikácie, štýly vedenia ľudí 1.3 Profesionálny štandard vedúceho PK, profesionálny rast, sebarozvoj a rola špecialistu.	6 h  6 h	   2 h

	<p><b>Zadanie dištančnej úlohy č. 1</b> Vytvoriť návrh plánu vlastného profesijného rozvoja špecialistu.</p> <p><b>Výstup dištančnej úlohy č. 1:</b> Spracovaný návrh plánu profesijného rozvoja špecialistu, rozsah cca 1 - 2 strany formátu A4 v elektronickej podobe (textový editor).</p>		
<b>2. Legislatívne dokumenty pre výkon práce vedúceho PK</b>	2.1 Všeobecne záväzné právne predpisy, metodické usmernenia, smernice.	2 h	
	2.2 Interné školské normy, dokumenty.	2 h	
<b>3. Koordinácia procesov výchovy a vzdelávania v PK</b>	3.1 ŠkVP ako východisko pre tvorbu plánu práce PK.	5 h	
	3.2 Aktualizácia učebných plánov a učebných osnov týkajúcich sa predmetovej komisie na základe analýzy ŠkVP.	1 h	
	3.3 Tvorba koncepcie hodnotenia predmetov predmetovej komisie na úrovni školy	6 h	
	3.4 Východiská evalvácie a autoevalvácie a metódy a nástroje analýzy výchovno-vzdelávacej činnosti.	2 h	
	3.5 Opatrenia vo vzťahu k cieľom autoevalvácie a vyhodnotenie efektívnosti a účelnosti intervencií na úrovni predmetovej komisie.	2 h	
	<p><b>Zadanie dištančnej úlohy č. 2</b> Vytvoriť návrh koncepcie hodnotenia predmetov na úrovni predmetovej komisie.</p> <p><b>Výstup dištančnej úlohy č. 2:</b> Spracovaný návrh koncepcie hodnotenia predmetov, rozsah cca 2 - 3 strany formátu A4 v elektronickej podobe (textový editor).</p>		4 h
<b>4. Personálna oblasť</b>	4.1 Tvorba plánu profesijného rozvoja na základe identifikácie vzdelávacích potrieb jednotlivých členov predmetovej komisie (profesijné štandardy, kompetenčný profil)	4 h	
		4 h	

	<p><b>Zadanie dištančnej úlohy č. 3</b> Vytvoriť návrh plánu profesijného rozvoja členov predmetovej komisie.</p> <p><b>Výstup dištančnej úlohy č. 3:</b> Spracovaný návrh plánu profesijného rozvoja členov predmetovej komisie, rozsah cca 2 - 4 strany formátu A4 v elektronickej podobe (textový editor).</p>		3 h
<b>5. Organizácia činnosti PK</b>	5.1 Príprava podkladov pre tvorby plánu práce PK (dokumentácia)	2 h	3 h
	5.2 Koordinácia činnosti predmetovej komisie – ciele, úlohy, kontrola.	2 h	
	5.3 Tvorba plánu práce PK	4 h	
	<p><b>Zadanie dištančnej úlohy č. 4:</b> Vytvoriť návrh plánu práce PK.</p> <p><b>Výstup dištančnej úlohy č. 4:</b> Spracovaný návrh plánu práce predmetovej komisie, rozsah cca 3 - 4 strany formátu A4 v elektronickej podobe (textový editor).</p>		
<b>SPOLU</b>	<p>P = 48 hodín D = 12 hodín Spolu = 60 hodín</p>		
<b>Cieľová skupina</b>	Kategória	učiteľ	
	Podkategória	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učiteľ druhého stupňa základnej školy,</li> <li>- učiteľ strednej školy</li> </ul>	
	kariérový stupeň	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samostatný pedagogický zamestnanec</li> <li>- pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou</li> <li>- pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou</li> </ul>	
	kariérová pozícia	_____	
<b>Získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania</b>	<p>Absolvent vzdelávacieho programu získa z profesijného štandardu vedúceho predmetovej komisie tieto kompetencie:</p> <p>1.1 Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti svojho pôsobenia</p> <p>1.2 Organizovať činnosť predmetovej komisie</p> <p>2.1 Podieľať sa na tvorbe a aktualizácii školského vzdelávacieho programu</p> <p>2.2 Koordinovať realizáciu školského vzdelávacieho programu v oblasti svojho pôsobenia</p>		

	<p>2.3 Koordinovať autoevalváciu školského vzdelávacieho programu v oblasti svojho pôsobenia</p> <p>3.1 Koordinovať profesijný rozvoj členov predmetovej komisie</p> <p>4.2 Plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj</p>	
<b>Opatrenia na zabezpečenie kvality</b>	<p><b>Požiadavky na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca pri zaradení na vzdelávanie</b></p>	<p>Program špecializačného vzdelávania je určený pre pedagogických zamestnancov v uvedených kategóriách, podkategóriách a kariérových stupňoch na výkon špecializovaných činností v kariérovej pozícii vedúci predmetovej komisie a ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 1/2020 Z. z. Uchádzač bude zaradený do vzdelávania na základe písomnej prihlášky podpísanej riaditeľom školy alebo školského zariadenia.</p>
	<p><b>Personálne zabezpečenie vzdelávania a požiadavky poskytovateľa na odbornosť personálneho zabezpečenia</b></p>	<p><b>Garant:</b> Odborný garant programu vzdelávania spĺňa požiadavky § 49 ods. 4 písm. b) zákona č. 138/2019 Z. z.</p> <p><b>Lektori:</b> Učitelia profesijného rozvoja, vysokoškolskí učitelia, skúsení pedagogickí zamestnanci s prvou alebo druhou atestáciou s najmenej 5-ročnou praxou v danej oblasti, odborníci z praxe s najmenej 5-ročnou praxou v danej oblasti.</p>
	<p><b>Materiálne, technické a informačné zabezpečenie vzdelávania</b></p>	<p><u>Materiálne:</u> študijné texty, metodické materiály, podklady na vypracovanie úloh dištančnej časti vzdelávania.</p> <p><u>Technické:</u> notebook a dataprojektor pre lektora s pripojením na internet.</p> <p><u>Informačné:</u> Náklady spojené so vzdelávaním budú financované v súlade s § 63 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.</p>
	<p><b>Podmienky ukončenia vzdelávania</b></p>	<p>1. Najmenej 80 % osobná účasť na prezenčnej forme vzdelávania s výnimkou vážnych dôvodov (napr. PN ap.), ktoré je možné nahradiť individuálnou dištančnou úlohou).</p> <p>2. Vypracovanie a odovzdanie všetkých výstupov dištančnej formy vzdelávania.</p> <p>3. Vykonanie záverečnej skúšky pred trojčlennou skúšobnou komisiou.</p> <p>Obsah záverečnej skúšky korešponduje</p>

		s tematickými celkami z obsahu vzdelávania.
<b>Meno, e-mailová adresa a tel. číslo autora programu</b>	PaedDr. Oľga Nestorová <a href="mailto:olga.nestorova@mpc-edu.sk">olga.nestorova@mpc-edu.sk</a> , +421 248 209 417 Mgr. Beáta Juráková <a href="mailto:beata.jurakova@mpc-edu.sk">beata.jurakova@mpc-edu.sk</a> , +421 335 983 714 Mgr. Dagmar Čtvrtníčková <a href="mailto:dagmar.ctvrtnickova@mpc-edu.sk">dagmar.ctvrtnickova@mpc-edu.sk</a> , +421 547 565 107	
<b>Odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu</b>		