

ITMS kód Projektu: 26140230002

ITMS kód Projektu: 26120130002



**mpc**  
METODICKO-PEDAGOGICKÉ CENTRUM



**Európska únia**  
Európsky sociálny fond

**Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť / Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ**

<b>Prioritná os:</b>	Prioritná os 2 – Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja IŽ Prioritná os 4 – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť BSK
<b>Opatrenie:</b>	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania 4.2 Zvyšovanie konkurencieschopnosti Bratislavského kraja prostredníctvom rozvoja terciárneho a ďalšieho vzdelávania
<b>Prijímateľ:</b>	Metodicko-pedagogické centrum
<b>Názov projektu:</b>	Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov
<b>Kód ITMS projektu:</b>	26140230002, 26120130002
<b>Aktivita:</b>	2.2 Tvorba a akreditácia programov kontinuálneho vzdelávania PZ a OZ

## **Program kontinuálneho vzdelávania**

### **System na organizovanie času a riadenia projektov v práci vedúceho pedagogického zamestnanca**

Ing. Peter Dubovan

poverený zastupovaním generálnej riaditeľky  
Metodicko-pedagogické centrum, Bratislava

## **Názov vzdelávacieho programu: Systém na organizovanie času a riadenia projektov v práci vedúceho pedagogického zamestnanca**

### **Zdôvodnenie vzdelávacieho programu:**

Vo svete informačno-komunikačných technológií má ich využitie svoje miesto aj v riadení školy. Od vlastného organizovania práce jednotlivých pracovníkov školy až po organizovanie rozsiahlych projektov môžeme efektívne podporiť rôznymi systémami na elektronickú komunikáciu spojenými s organizovaním času a špecializovanými systémami na plánovanie a riadenie projektov. Tento moderný a efektívny spôsob riadenia spolupráce viacerých členov tímu pri riešení projektov ale aj pri bežnej práci v škole napr. na organizovanie bežných porád ponúka široké možnosti využitia najmä pre vedenie školy ale aj pre všetkých učiteľov.

Systém na organizovanie času a riadenie projektov je dostupný, užitočný a výkonný nástroj na zvyšovanie kvality a znižovanie časovej náročnosti pri organizovaní pracovných stretnutí a projektov kde je potrebná spolupráca členov tímu pri ich rôznej zodpovednosti, kompetenciách a úlohách v projekte. Okrem riadenia personálnych a časových zdrojov ponúka systém aj riadenie hmotných a finančných zdrojov. Navyše sleduje aj závislosti jednotlivých úloh na iných úlohách ktoré sú súčasťou projektu, alebo sú externé ale majú vplyv na úspech riadeného projektu. Zobrazenie dát v rôznych podobách napr. cez Ganttov diagram alebo metódou kritickej cesty umožňuje odhaliť riziká projektu. Takto ucelený systém riadenia znižuje pravdepodobnosť neúspechu riadeného projektu.

V podmienkach školy ho možno použiť na organizovanie porád na rôznom stupni dôležitosti (pedagogické rady, gremiálne porady, porady vedenia, porady predmetových komisií). Ďalšie možnosti využitia systému sú pri organizovaní rôznych podujatí prezentačného charakteru, pri riadení projektov dotovaných z fondov MŠ SR a EU, ale aj pri riadení tvorby školskej dokumentácie napr. pri ŠkVP a pri zabezpečovaní obnovy priestorov školy a technického vybavenia, pri budovaní špecializovaných učební a laboratórií.

Vzdelávací projekt vychádza zo Stratégie informatizácie školstva a zabezpečuje trvalú udržateľnosť projektov zameraných na zvýšenie informačnej gramotnosti učiteľov.

### **Druh kontinuálneho vzdelávania:**

Funkčné aktualizáčn é vzdelávanie

### **Forma kontinuálneho vzdelávania:**

Kombinovaná - prezenčná a dištančná

### **Ciele vzdelávacieho programu:**

#### **Hlavný cieľ vzdelávacieho programu:**

Udržať profesijné kompetencie potrebné na výkon riadiacich činností vedúcich zamestnancov škôl a školských zariadení v oblasti využívania systémov pre organizovanie času a riadenia projektov na zvyšovanie efektívnosti riadenia vlastnej práce.

#### **Špecifické ciele:**

- rozvíjať zručnosť využiť systém na organizovanie času pri riadení vlastného času,
- rozšíriť spôsobilosť využívať informačno-komunikačné technológie vo svojej riadiacej činnosti,
- prehĺbiť spoluprácu vo vedení na riešení malých projektov a organizovaní pracovných stretnutí,

- rozšíriť spôsobilosti o zručnosť využiť systém na plánovanie a riadenie projektov pri riadení rozsiahlejších projektov.

**Obsah vzdelávacieho programu:****Modul 1: Systém na organizovanie času**

Téma	Forma	Časový rozsah
Nastavenie kalendára a naplánovanie stretnutí/udalostí	prezenčná	2
Naplánovanie úlohy/projektu	prezenčná	1
Prijatie a spracovanie pozvánky. Rozposlanie pozvánok na pracovné stretnutia	prezenčná	2
Rozposlanie zaradenia k riešeniu úlohy, hodnotenie postupu riešenia úlohy	prezenčná	2
<b>Dištančná forma:</b> Zorganizovať pracovné stretnutie pre min. 10 účastníkov – odskúšať v škole kde účastník vzdelávania pôsobí <b>Výstup z dištančnej formy:</b> Rozposlaná pozvánka účastníkom vzdelávania na pracovné stretnutie podľa zadania lektora. Prijatá a spracovaná pozvánka od iných účastníkov vzdelávania. Plánovací kalendár na 1 týždeň. Je potrebné urobiť snímky obrazovky dokumentujúce riešenie úlohy a vložiť do textového dokumentu, alebo do prezentácie. Formát A4, alebo PPT, rozsah cca 3-4 normostrany	dištančná	4
<b>SPOLU</b>		<b>11</b>

**Modul 2: Systém na riadenie projektov**

Téma	Forma	Časový rozsah
Vytvorenie projektu, nastavenie zdrojov – ľudia, miesta, hmotné zdroje	prezenčná	3
Časové plánovanie, rozdelenie kompetencií, vytvorenie plánu	prezenčná	2
Grafické zobrazenie dát, analýza projektu, sledovanie plnenia plánu, vkladanie náhradných zdrojov	prezenčná	3
<b>Dištančná forma:</b> Nastaviť projekt, zorganizovať 1 pracovné stretnutie – odskúšať v škole kde účastník vzdelávania pôsobí <b>Výstup z dištančnej formy:</b> Vytvorená časť projektu s nastavenými zdrojmi a časovým plánom. Je potrebné urobiť snímky obrazovky dokumentujúce riešenie úlohy a vložiť do textového dokumentu, alebo do prezentácie. Formát A4, alebo	dištančná	6

PPT, rozsah cca 5 - 10 normostrán		
<b>SPOLU</b>		<b>14</b>

**Profil absolventa:**

Absolvent vzdelávacieho programu má kompetencie využívať systém pre plánovanie a riadenie projektov ako výkonný nástroj na zvyšovanie kvality a znižovanie časovej náročnosti pri organizovaní pracovných stretnutí a projektov kde je potrebná spolupráca členov tímu pri ich rôznej zodpovednosti, kompetenciách a úlohách v projekte. Vie použiť systémy na spracovanie elektronickej pošty, použiť systém organizovania času pre plánovanie vlastného času, pracovných stretnutí a riadenie úloh.

**Rozsah vzdelávacieho programu:**

Celkom 25 hodín, z toho 15 hodín prezenčne a 10 hodín dištančne

**Trvanie vzdelávacieho programu**

Najviac 10 mesiacov

**Bližšie určená kategória, podkategória pedagogických zamestnancov; kariérový stupeň, kariérová pozícia:**

**Kategória:**

**Podkategórie: -**

**Kariérový stupeň**

pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou,  
pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou

**Kariérová pozícia:** vedúci pedagogický zamestnanec:

- riaditeľ,
- zástupca riaditeľa,
- hlavný majster odbornej výchovy,
- vedúci vychovávateľ.

**Vyučovaci predmet: -**

**Podmienky pre zaradenie uchádzačov:**

Program kontinuálneho vzdelávania je určený pre vedúceho pedagogického zamestnanca v kariérovej pozícii riaditeľ, zástupca riaditeľa, hlavný majster odbornej výchovy, vedúci vychovávateľ, ktorý spĺňa kvalifikačný predpoklad vzdelania v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 437/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov a ktorý sa preukáže získaným osvedčením o absolvovanom funkčnom vzdelávaní alebo funkčnom inovačnom vzdelávaní.

Pre absolvovanie vzdelávania je potrebné aby uchádzač ovládal základnú prácu s textovým editorom napr. MS Word a vedel používať elektronickú poštu na odoslanie a prijímanie správ.

**Spôsob prihlasovania:**

Vyžaduje sa čitateľne a úplne vyplnená písomná prihláška pedagogického zamestnanca - uchádzača o kontinuálne vzdelávanie (vlastnoručne podpísaná) na predpísanom tlačíve.

**Spôsob preukázania príslušnosti k cieľovej skupine:**

Vyžaduje sa súhlas riaditeľa školy, respektíve školského zariadenia, ktorý svojím vlastnoručným podpisom potvrdzuje (overuje) správnosť údajov uvedených v prihláške, riaditeľovi potvrdzuje údaje v prihláške zriaďovateľ.

Ak zriaďovateľ, alebo riaditeľ školy nepotvrdí prihlášku, preukáže uchádzač príslušnosť k cieľovej skupine dokladmi o absolvovaní vzdelávania, resp. iné relevantné dokumenty poskytovateľovi kontinuálneho vzdelávania. Oprávnenosť zaradenia posúdi poskytovateľ.

#### **Spôsob ukončovania vzdelávacieho programu:**

Vzdelávanie sa ukončuje záverečnou prezentáciou pred lektorom a účastníkmi vzdelávania

#### **Požiadavky na ukončenie vzdelávacieho programu**

1. účasť najmenej 80% z celkového rozsahu prezenčnej formy vzdelávania
2. spracovanie a odovzdanie úloh z dištančnej formy vzdelávania
3. úspešná prezentácia vlastného projektu v systéme pre riadenie projektov, analýza projektu spolu so zorganizovaným pracovným stretnutím pred účastníkmi a lektorom s praktickým predvedením využitia prezentovaného systému pri pc.

#### **Personálne zabezpečenie a garant (súhlas garanta):**

##### **Garant vzdelávacieho programu:**

**RNDr. Eva Poliaková**, učiteľ pre kontinuálne vzdelávanie s druhou atestáciou, učiteľ so skúsenosťami z využívania systému pre riadenie času a projektov, zamestnanec RP MPC Banská Bystrica. Garant spĺňa požiadavky § 43 ods. 4 a 5 zákona č. 317/2009 Z. z v znení neskorších predpisov.

##### **Lektori:**

Učitelia pre kontinuálne vzdelávanie a externí spolupracovníci – učitelia s prvou atestáciou alebo učitelia z vysokých škôl so skúsenosťami v oblasti využitia systémov pre riadenie času a projektov. Lektori musia spĺňať podmienky Čl. 2 bodu 12 Smernice 18/2009-R.

#### **Finančné, materiálne zabezpečenie:**

Náklady spojené so vzdelávaním a tvorbou učebných zdrojov budú financované z národného projektu Profesionálny a kariérny rast pedagogických zamestnancov a rozpočtu MPC.

Učebné zdroje k jednotlivým témam budú bezplatne poskytnuté v tlačenej alebo elektronickej verzii.

Cestovné náklady účastníka vzdelávania hradí vysielajúca organizácia, resp. účastník sám.

#### **Technické a informačné zabezpečenie:**

Počítačová učebňa vybavená modernou didaktickou technikou (dataprojektor, tlačiareň, premietacie plátno) s pripojením na internet a nainštalovanými systémami pre riadenie času a projektov pre každého frekventanta a pre lektora samostatný počítač počas celej doby vzdelávania. Softvér potrebný na vzdelávanie pre riadenie projektov je Open Workbench 1.1.6 alebo Microsoft Project. Pre riadenie času a komunikáciu môže byť použitý napr. MS Outlook alebo Mozilla Thunderbird a Lightning Calendar.

#### **Návrh počtu kreditov:**

##### **7 kreditov**

5 kreditov za rozsah vzdelávania a 2 kredity za spôsob ukončenia vzdelávania.