

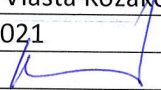
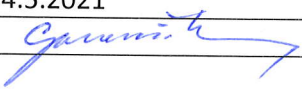
Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
4. Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
5. Kód projektu ITMS2014+	NFP312010AGX2
6. Názov pedagogického klubu	Administratívny štýl v praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	4.5.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	31
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Gavenčiaková Mária
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sosdskrasno.edupage.org/a/esf-projekt
11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová Prihláška, oznamovací žánér, charakteristika prihlášky, kompozícia prihlášky, realizácia prihlášky, štylizácia prihlášky. Na tomto stretnutí sa členovia oboznámili ako kompozične a štylisticky správne vypísať prihlášky, aké náležitosti prihláška obsahuje, druhy prihlášok, predtlačené formuláre prihlášok, elektronické prihlášky a ich význam v živote človeka.	

1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**
2. Úvod a prezentácia
3. Charakteristika prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
4. Druhy prihlášok - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
5. Štylizácia prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
6. Realizácia prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
7. Elektronické prihlášky
8. Význam prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
9. Vizualizácia prihlášky

12. Závěry a doporučení:

1. Cieľom prihlášky – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu bola čo najrýchlejšia a najpresnejšia úradná komunikácia.
2. Vedieť kompozične a štylisticky správne vypísať prihlášky, elektronické prihlášky, vedieť sa orientovať vo vyhľadávaní a vyplňaní predtlačенých formulárov rôznych druhov prihlášok v rámci oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Vlasta Kozáková
14. Dátum	4.5.2021
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Gavenčiaková
17. Dátum	4.5.2021
18. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

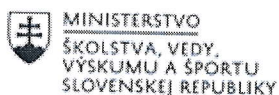
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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 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 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



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu:	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS projektu:	NFP312010AGX2
Názov pedagogického klubu:	Administratívny štýl v praxi

PREZENČNÁ LISTINA

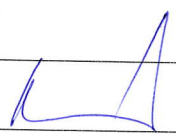
Miesto konania stretnutia: *SOŠ ds Krásno nad Kysucou*

Dátum konania stretnutia: *4.5.2021*

Trvanie stretnutia: od *14* hod do *17* hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Grapová Renáta	<i>Grapová</i>	<i>SOŠ ds</i>
2.	Ing. Klieštiková Michaela	<i>Klieštiková</i>	<i>SOŠ ds</i>
3.	Mgr. Gavenčiaková Mária	<i>Gavenčiaková</i>	<i>SOŠ ds</i>

4.	Mgr. Kozáková Vlasta		Sařďe s
----	----------------------	--	---------

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

Správa o činnosti pedagogického klubu

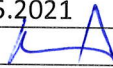
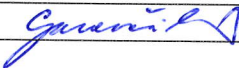
1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
4. Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
5. Kód projektu ITMS2014+	NFP312010AGX2
6. Názov pedagogického klubu	Administratívny štýl v praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	18.5.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	21
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Gavenčiaková Mária
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sosdskrasno.edupage.org/a/esf-projekt
11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová Reklamácia, oznamovací žánér, charakteristika reklamácie, kompozícia reklamácie, realizácia reklamácie, štylizácia reklamácie. Na tomto stretnutí sa členovia oboznámili ako kompozične a štylisticky správne vypísať reklamáciu, aké náležitosti reklamácia obsahuje, druhy reklamácie, predtlačené formuláre reklamácie, elektronické reklamácie a ich význam v živote človeka.	

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

1. Úvod a prezentácia
2. Charakteristika reklamácie – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
3. Druhy reklamácie – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
4. Štylizácia reklamácie – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
5. Realizácia reklamácie – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
6. Elektronické reklamácie
7. Význam reklamácie – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
8. Vizualizácia reklamácie

13. Závery a odporúčania:

1. Cieľom reklamácie – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu bola čo najrýchlejšia a najpresnejšia úradná komunikácia.
2. Vedieť kompozične a stylisticky správne vypísať reklamáciu, elektronické reklamácie, vedieť sa orientovať vo vyhľadávaní a vyplňaní predtlačných formulárov rôznych druhov reklamácií v rámci oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Vlasta Kozáková
15. Dátum	18.5.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Gavenčiaková
18. Dátum	18.5.2021
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 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 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



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu:	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS projektu:	NFP312010AGX2
Názov pedagogického klubu:	Administratívny štýl v praxi

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: *Soviďe 5 Krásno nad Kysucou*

Dátum konania stretnutia: 18. 5. 2021

Trvanie stretnutia: od 14 hod do 17 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Grapová Renáta		SOTD ES
2.	Ing. Klieštiková Michaela		SOTD ES
3.	Mgr. Gavenčíaková Mária		SOTD ES
4.	Mgr. Kozáková Vlasta		

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia