

Katolícke pedagogické a katechetické centrum, n.o.

Železničiarov 253/1, 028 01 Trstená

**Modul rozširujúceho programu funkčného
vzdelávania**

Sebariadenie a manažérska etika

Mgr. Branislav Kožuch, MBA
štatutárny zástupca poskytovateľa

Názov a sídlo poskytovateľa	Katolícke pedagogické a katechetické centrum, n.o. Železničiarov 253/1 028 01 Trstená
IČO poskytovateľa	35581441
Meno, e-mailová adresa a tel. číslo autora modulu rozš. programu funkčného vzdelávania	Mgr. et Mgr. Roman Vitko, PhD. , vitko.roman@gmail.com, 0911 812 016 Ing. Pavol Budaj, PhD. , budajpavol@gmail.com, 0917 616 667
Názov modulu rozširujúceho programu funkčného vzdelávania	Sebariadenie a manažérska etika
Anotácia modulu rozširujúceho programu funkčného vzdelávania	Rozširujúci program funkčného vzdelávania je určený všetkým pedagogickým zamestnancom a vedúcim odborným zamestnancom, taktiež všetkým pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom, ktorí spĺňajú podmienky na výkon kariérovej pozície vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca. Vzdelávanie je členené na štyri tematické celky: Osobný manažment a sebariadenie, Organizovanie vlastného času. Organizačná kultúra a etika. Manažérska komunikácia. Medzi kompetencie, ktoré si účastník rozvíja patria: identifikovať vlastné osobnostné dispozície a profesijné kompetencie. Posúdiť vlastnú organizáciu práce. Aplikovať vhodné princípy manažérskej etiky. Uplatňovať zásady spoločenskej etiky a protokolu.
Odborný garant modulu	Ing. Pavol Budaj, PhD. , garant spĺňa podmienky v zmysle § 47, ods. 5, zákona č. 138/2019 Z.z
Druh vzdelávania	Modul rozširujúceho programu funkčného vzdelávania
Rozsah vzdelávania	20 hodín
Forma vzdelávania	Kombinovaná (prezenčne 16 hodín, dištančne 4 hodín, spolu 20 hodín)
Ciele a obsah vzdelávania	
Hlavný cieľ	Hlavným cieľom modulu rozš. programu funkčného vzdelávania „ Sebariadenie a manažérska etika “ je inovovať kompetencie v oblasti manažérskej etiky a manažérskej komunikácie, identifikovať silné a slabé stránky svojej osobnosti a vedieť ich využiť pre riadenie školy alebo školského zariadenia.
Čiastkové ciele	<ol style="list-style-type: none"> využiť vlastné osobnostné dispozície pre riadenie školy a školského zariadenia, efektívne plánovať a organizovať svoj čas a udržiavať rovnováhu medzi prácou a osobným životom, identifikovať princípy a prejavy manažérskej etiky a manažérskej komunikácie, aplikovať princípy manažérskej etiky a manažérskej komunikácie do organizačnej kultúry školy alebo školského zariadenia, uplatňovať zásady spoločenskej etikety a protokolu v riadiacej praxi.

Tematické celky obsahu vzdelávania a ich rozsah	Prezenčne (P)	Dištančne (D)
<p>1. Osobný manažment a sebariadenie</p> <p>1.1. Hodnotová orientácia sociálne zrelého človeka – sebazpoznanie, sebarozvoj, sebahodnotenie</p> <p>1.2. Rozvoj sociálno-emocionálnej zrelosti riadiaceho pracovníka</p> <p>1.3. Príčiny sociálno-patologických javov a využitie osobnosti riadiaceho pracovníka na ich predchádzanie</p>	<p>3 h</p> <p>1 h</p> <p>1 h</p> <p>1 h</p>	
<p>2. Organizovanie vlastného času</p> <p>2.1. Metódy a techniky efektívneho manažovania pracovného a osobného času</p> <p>2.2. Tlak a stres a riešenie záťažových situácií riadiaceho pracovníka v školstve</p> <p>Zadanie dištančnej úlohy č. 1.: Spracovanie časovej snímky pracovného týždňa, reflexia na organizovanie si svojho pracovného času ako vedúceho pedagogického/odborného zamestnanca.</p> <p>Výstup dištančnej úlohy č. 1.: Spracovanie analýzy časovej snímky pracovného týždňa a organizovania si svojho pracovného času ako vedúceho pedagogického/odborného zamestnanca s návrhom. Rozsah minimálne 2 normostrany, formát A4, textový editor Word</p>	<p>3 h</p> <p>2 h</p> <p>1 h</p>	<p>2 h</p>
<p>3. Organizačná kultúra a etika</p> <p>3.1. Organizačná kultúra – subsystém národnej a regionálnej kultúry</p> <p>3.2. Prvky a symboly organizačnej kultúry, ovplyvňovanie kultúry organizácie</p> <p>3.3. Eticko-morálna dimenzia školského manažmentu</p> <p>3.4. Aplikácia spoločenskej etikety a protokolu v prostredí školy alebo školského zariadenia</p>	<p>6 h</p> <p>1 h</p> <p>1 h</p> <p>2 h</p> <p>2 h</p>	
<p>4. Manažérska komunikácia</p> <p>4.1. Ciele, typy a spôsoby manažérskej komunikácie</p> <p>4.2. Komunikačné prostredie a techniky efektívnej komunikácie</p> <p>4.3. Konflikt na pracovisku a jeho riešenie</p> <p>Zadanie dištančnej úlohy č. 2.: Opis autentickej situácie z praxe vedúceho pedagogického/odborného zamestnanca a analyzovanie uplatnenia princípov manažérskej etiky.</p> <p>Výstup dištančnej úlohy č. 2.: Spracovanie analýzy uplatnenia princípov manažérskej etiky vychádzajúc z opisu autentickej situácie z vlastnej praxe.</p> <p>Rozsah minimálne 3 normostrany, formát A4, textový editor Word</p>	<p>4 h</p> <p>1 h</p> <p>2 h</p> <p>1 h</p>	<p>2 h</p>
<p>SPOLU</p>	<p>P = 16 hodín D = 4 hodín Spolu = 20 hodín</p>	

Forma ukončenia	Obhajoba manažérskeho portfólia obsahujúceho upravené dištančné úlohy. Rozsah: minimálne 5 strán, formát A4, MS Word. Elektronická verzia, 1 odovzdaný výtlačok portfólia, nerozoberateľná väzba.	
Cieľová skupina	Kategória	<ul style="list-style-type: none"> - kategórie pedagogických zamestnancov (učiteľ, majster odbornej výchovy, vychovávateľ, korepetítor, školský tréner, školský špeciálny pedagóg) - kategórie odborných zamestnancov (psychológ a školský psychológ, špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg, liečebný pedagóg, sociálny pedagóg)
	Podkategória pedagogických zamestnancov v kategórii učiteľ	<ul style="list-style-type: none"> - učiteľ materskej školy - učiteľ prvého stupňa základnej školy - učiteľ druhého stupňa základnej školy - učiteľ strednej školy - učiteľ základnej umeleckej školy
	Kariérový stupeň	<ul style="list-style-type: none"> - samostatný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec - pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou - pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou
	Kariérová pozícia	<ul style="list-style-type: none"> - vedúci pedagogický zamestnanec, vedúci odborný zamestnanec
Získané spôsobilosti absolventa modulu rozš. programu funkčného vzdelávania	<p>Absolvent modulu rozširujúceho programu je spôsobilý:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. identifikovať vlastné osobnostné dispozície a profesijné kompetencie vedúceho zamestnanca a využiť ich v riadiacej praxi, 2. posúdiť vlastnú organizáciu práce, manažment času a navrhnúť ich optimalizáciu, 3. aplikovať vhodné princípy manažérskej etiky a komunikácie v rôznych situáciách, 4. uplatňovať zásady spoločenskej etiky a protokolu v konkrétnej situácii riadiacej praxe vrátane spätnej väzby. 	
	Požiadavky na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca pri zaradení na vzdelanie	Na modul rozširujúceho programu funkčného vzdelávania bude zaradený vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec, ktorý absolvoval základný modul/program funkčného vzdelávania podľa zákona č. 138/2019 Z.z. a spĺňa kvalifikačné predpoklady v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 1/2020 Z.z.

Opatrenia na zabezpečenie kvality	Personálne zabezpečenie vzdelávania a požiadavky poskytovateľa na odbornosť personálneho zabezpečenia	<p>Odborný garant programu vzdelávania spĺňa požiadavky § 47 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z.z.</p> <p>Lektori: Učitelia profesijného rozvoja, vysokoškolskí učitelia, skúsení pedagogickí zamestnanci a odborní 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>Členom komisie a predsedom komisie môže byť:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) odborný garant funkčného vzdelávania b) odborník s najmenej vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa v príslušnej oblasti s najmenej piatimi rokmi praxe v oblasti, ktorej sa obsah funkčného vzdelávania týka; ak ide o vysokoškolského učiteľa, prax nahrádza vedecká činnosť v príslušnej oblasti a c) odborník s najmenej vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa v príslušnej oblasti a najmenej desiatimi rokmi praxe v oblasti, ktorej sa obsah funkčného vzdelávania týka.
	Materiálne, technické a informačné zabezpečenie vzdelávania	<p><u>Materiálne:</u> študijné texty, metodické materiály, podklady na vypracovanie úloh dištančnej časti vzdelávania.</p> <p><u>Technické:</u> notebook, 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. Cestovné náklady účastníka vzdelávania hradí vysielajúca organizácia, resp. účastník sám.</p>
	Podmienky ukončenia vzdelávania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Najmenej 80% osobná účasť na prezenčnej forme vzdelávania. 2. Vypracovanie a odovzdanie výstupu dištančnej formy vzdelávania. 3. Vypracovanie, odovzdanie a obhájenie manažérskeho portfólia pred trojčlennou skúšobnou komisiou.

Odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu	
---	--