

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub finančnej a matematickej gramotnosti – prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 11.5.2022 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Ing.Tatiana Šefčiková |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy |  |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba námetov na medzi-predmetovú výučbu v oblasti finančnej gramotnosti -časť úver. Diskutovali sme o možnostiach implementácie danej témy do pedagogického procesu. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: dlhy, úvery, prierezová výučba, zdieľanie OPS. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Analýza pedagogických zdrojov. 2. Diskusia. 3. Návrhy na implementáciu. 4. Záver.   Témy: Vzdelávanie 4.0, rozvoj finančnej a matematickej gramotnosti.  *Program stretnutia:*   1. Analýza odbornej literatúry – párové porovnávanie. 2. Diskusia pomocou metódy Akvárium. 3. Tvorba návrhov na OPS- Krok za krokom. 4. Záver. |
| 1. Závery a odporúčania:   V rámci stretnutia sme diskutovali o možnosti využitia personalizovaného učenia pri rozvoji finančnej gramotnosti a pri téme úver.  Zhodujeme sa, že ide predovšetkým o sebariadené učenie sa:   * prenáša zodpovednosť a kontrolu na žiaka, a to za splnenia dôležitých podmienok: * žiak musí chcieť alebo aspoň musí byť pripravený prijať určitú mieru autonómie * žiak musí mať rozvinuté kompetencie, bez ktorých by táto autonómia nebola možná * žiakov postoj k autonómii je pozitívny * žiak je schopný v rámci autonómie efektívne sa učiť.   Rozsah autonómie a miery poskytnutej pomoci, by mal závisieť od potrieb konkrétneho žiaka a je nezávislý od presvedčenia učiteľa.  Personalizované učenie je učenie sa reálnemu životu a je primárnym cieľom vzdelávania. Je to tiež metóda, ktorá sa veľmi dobre osvedčuje pri prierezových témach ako sú témy z finančnej gramotnosti.  Personalizované učenie je založené na humanistických prístupoch. Úloha učiteľa je byť facilitátorom.  Hlavné výhody PU:   * vnútorná motivácia žiaka, * aktivizácia žiaka, * žiak nadobúda schopnosť –„ zdokonaľovať svoje učenie a výkon“, * žiak sa učí zodpovednému prístupu k plneniu úloh, ktoré si sám stanovil.   Fáza: Autoevalvácia  Žiak si kladie otázky: „Potrebujem reálne vec, ktorú si chcem kúpiť? Nevadí, že na ňu teraz nemám dosť hotovosti? Nie je zvláštne ‚dostať niečo zadarmo‘?“  Žiak uskutočňuje sebareflexiu, hodnotí úroveň svojich schopností, rozmýšľa nad hodnotami a postojmi, ktoré sú mu najbližšie.  Autoevalváciou začína každý nový cyklus PU. Prostredníctvom sebareflexie sa do učebného procesu zapája žiakovo ego, čo je cesta k sebazdokonaľovaniu.  Úloha učiteľa – facilitátora v tejto fáze PU:   * zaistí, aby autoevalvácia žiaka bola pozitívna, ale súčasne aj konštruktívna. V tejto fáze musí žiak začať rozmýšľať o vhodnosti úveru. Ak učiteľ chce vstúpiť do evalvácie žiaka, urobí tak, až po autoevalvácii.   *Postoj učiteľa- facilitátora*  Zadáva pomocné otázky: Sú úvery dobrá vec? Vedel by si mi vymenovať nevýhody úveru?  Vytvorenie autoevalvačného kontrolného zoznamu alebo dotazníka. Umožníme žiakom vrátiť sa už k oznámkovaným prácam, poskytneme im ďalšiu spätnú väzbu.  Fáza: Stanovenie cieľov  Žiak uvažuje: „ Na čo úver potrebujem?“  Žiak uvažuje o svojich ašpiráciách a stanoví si krátkodobé i strednodobé ciele.  V tejto fáze je vhodné umožniť stretnutie žiakov s finančným odborníkom, s odborníkom z praxe, zástupcom z radu zamestnávateľov.  Fáza: Akčné plánovanie  Žiak hľadá odpovede na otázky: „Ako si vyberiem službu, ktorá mi sedí najviac?“ „Ako zaplním medzeru medzi mojim aktuálnym kapitálom, a tým kde chcem byť?“  Žiak sám formuluje životné ciele.  Odporúčame vyššie uvedené OPS k širšej implementácii do pedagogického procesu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing.Tatiana Šefčiková |
| 1. Dátum | 11.5.2022 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr.Birošová Romana,MBA |
| 1. Dátum | 11.5.2022 |
| 1. 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 

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| Prijímateľ: | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| Kód ITMS projektu: | 312010ADL9 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub č. 3  Pedagogický klub finančnej a matematickej gramotnosti |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od14.45 hod do17.45hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Ing.Branislav Blicha |  | SSOŠ ELBA |
| 2. | Ing. Marcela Hadviždžáková |  | SSOŠ ELBA |
| 3. | Mgr, Viera Voľanská Huntejová |  | SSOŠ ELBA |
| 4. | Mgr.Karina Kováčová |  | SSOŠ ELBA |
| 5. | Ing. Matúš Grega |  | SSOŠ ELBA |
| 6. | Ing. Tatiana Šefčiková |  | SSOŠ ELBA |