

**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: AutoevalváciaŽiak 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 cieľovŽiak 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 plánovanieŽiak 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 |