

**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 | 17.6.2021 |
| 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 | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-3 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Cieľom stretnutia pedagogického klubu bola diskusia o využití kognitívnych metód v rozvoji finančnej gramotnosti. Diskutovali sme o zvyšovaní úrovne rozvoja finančnej matematiky a súčasťou stretnutia bola tiež tvorba didaktických materiálov k téme: tvorba osobného rozpočtu.  Kľúčové slová: Kognitívne metódy, stanovenie rozpočtu, finančná gramotnosť, finančná matematika. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Analýza odbornej literatúry. 2. Diskusia. 3. Tvorba materiálov. 4. Záver a zhrnutie.   Témy: inovatívne metódy vzdelávania, rozvoj finančnej gramotnosti.  *Program stretnutia:*   1. Práca s odbornými zdrojmi –analýza, aplikácia metódy INSERT. 2. Zdieľanie zaznačených metód, spracovanie výsledkov. 3. Tvorba inovatívnych didaktických materiálov na tému osobného rozpočtu – skupinová práca. 4. Záver a zhrnutie aktivít zo stretnutia. |
| 1. Závery a odporúčania:   Výber z kognitívnych metód:  Pri práci s tvorbou individuálneho rozpočtu nám môže pomôcť napríklad metóda Štruktúrovanej porovnávacej tabuľky:  Je to metóda, ktorá podporuje štruktúrované myslenie a využíva organigram. Žiaci porovnávajú dva rozdielne javy) tak, že najprv určia dôležité charakteristiky (relevantné pre daný objekt) a v ďalšej fáze sa ich snaží u vybranej dvojice (trojice atď.) vypísať a porovnať.  - heuristická metóda  Čo vedie človeka k prijatiu rozhodnutia v oblasti finančného plánovania? Každé rozhodnutie, správanie alebo činnosť človeka sleduje určitý cieľ.  Cieľom je pozitívny výsledok alebo vyhnutie sa negatívnemu dôsledku.  *Žiaci vytvoria tímy, v ktorých diskutujú nad otázkami (napríklad):*   * *Prečo je potrebné vzdelávať sa v oblasti financií? Čo nás vedie k rozhodnutiam v oblasti finančného plánovania ?* * *Čie je to rozhodnutie?* * *Aké rozhodnutia ste už v živote urobili? Rozhodli by ste sa dnes inak? Aké dôsledky malo Vaše rozhodnutie?*   *Každý tím zhrnie výsledky diskusie k týmto otázkam a oboznámi ostatných o vlastnom vnímaní tejto problematiky.*  *Spätná väzba, na ktorej sa dohodli žiaci: každý dospelý človek je sám zodpovedný za vlastné konanie a nesie zaň zodpovednosť.*  *Odborná pedagogická skúsenosť z praxe:*  Žiaci pracujú v tímoch. Každý tím dostane rovnaké zadanie:  *Opíšte osoby, ktoré sú podľa vás úspešné, a osoby, ktoré sa vám javia ako neúspešné (NEUVÁDZAME MENÁ).*  *Názor tímu – autentická práca žiakov:*  *Úspešná osoba:*   * *Nevyužíva svoj voľný čas na zisťovanie podrobných informácií o druhých ľuďoch;* * *Má zdravé vzťahy;* * *Práca je pre úspešného jeho hobby;* * *Práci sa oddáva naplno;* * *Rodina je pre neho na 1. mieste, pred prácou;* * *Neudržiava nezmyselné kontakty, váži si svoj čas;* * *Plánuje;* * *Vytvára sieť pre spoluprácu – „ Rovný rovného hľadá“;* * *Usmieva sa;* * *Je milá;* * *Empatická;* * *Zvláda záťaž;* * *Zdieľa zaujímavé informácie.*   *Zhrnutie: myslíme si, že úspešní ľudia prijímajú zodpovednosť za svoj život a sú aktívni v zdravých vzťahoch, plánujú, vážia si a rešpektujú druhých ľudí.*  *Učiteľ ďalej požiada žiakov, aby napísali niekoľko vlastností, ktoré im pomáhajú byť úspešnými.*  *Najčastejšie sa vyskytujúce vlastnosti, ktoré žiaci identifikovali ako ich vlastné:*   * *Vytrvalosť;* * *Zodpovednosť;* * *Schopnosť riešiť problémy;* * *Tímovosť;* * *Som empatický;* * *Som asertívny;* * *Som zručný;* * *Tvorivosť;* * *Zvládam stresové situácie;* * *Podnikavosť.* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing.Tatiana Šefčiková |
| 1. Dátum | 17.06.2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| 1. Dátum | 17.6.2021 |
| 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: 17.06.2021

Trvanie stretnutia: od 14.45hod 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 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |