

**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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |