

**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 | 07.12.2022 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Súkromná stredná odborná škola – 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 nášho klubu bola tvorba inovatívnych didaktických materiálov pre rozvoj finančnej a matematickej gramotnosti. V rámci stretnutia sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali naše pedagogické skúsenosti a na záver stretnutia sme tvorili odporúčanie.  Kľúčové slová: inovatívne didaktické materiály, finančná gramotnosť, zdieľanie OPS. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Brainstorming skúseností. 2. Diskusia. 3. Tvorba inovatívnych materiálov. 4. Záver.   Témy: rozvoj finančnej a matematickej gramotnosti.  *Program stretnutia:*   1. Úvodný Brainstorming – skúsenosti z praxe – metóda 635. 2. Diskusný kruh. 3. Spoločná tvorba inovatívnych materiálov – Think – Pair – Share. 4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   Odporúčame pri rozvoji finančnej a matematickej gramotnosti by sme mali uplatňovať nasledovné zásady:   * Názornosť- aplikácia vizuálnych pomôcok, vytváranie prezentácií, výučbových schém a podobne. * Jednoduchosť- nadväzovať na znalosti, resp. skúsenosti žiakov. Pojmy prezentovať pojmovými mapami, štruktúrovaným textom a pod. * Aktivita žiakov- aktívne vystupovanie, skúšať si uvádzané situácie, diskutovať... * dynamika hodiny- dynamická, flexibilná, ale s ohľadom na porozumenie preberaných súvislostí. * Zmysluplnosť- prepojenie s praxou, * Využiteľnosť- Využiteľnosť sa týka najmä informácií, ktoré žiaci v rámci finančnej gramotnosti získavajú. Tieto informácie by mali byť prakticky využiteľné, čo súčasne vedie k lepšiemu zapamätaniu. * Dôležitosť- podčiarknuť osobným prínosom poznania pre žiaka.   Odporúčame predkladať také problémy, ktoré vyžadujú uplatnenie vedomostí, zručností a schopností z viacerých predmetov. V reálnom živote sa tiež veci nedejú izolovane, napr. finančné plánovanie nie je len o matematike, ale premietajú sa doň aj psychologické, sociálne a právne aspekty.  Odporúčame tiež v rámci rozvojovej aktivity alebo projektu integrovať vzdelávací obsah niekoľkých predmetov, teda používať metódu ITV   * Vyučovať finančnú gramotnosť prostredníctvom IKT:   + Využívať vo výučbe IKT,.   + vyvažovať individuálnu prácu skupinovou.   Základné znaky ITV pri rozvoji predmetných gramotností:  Vyučovanie v blokoch  Pokiaľ je to možné, odporúčame vyučovať dlhšími časovými úsekmi, približne  90-minútovými blokmi. Spájajú sa tu  obsahy (obsahové štandardy) 2-3 predmetov, pozornosť žiaka je sústredená na stanovenú tému.  Vyučovanie podľa tém  Predmety sa obsahovo prepájajú podľa danej témy. O väčšine javov a vecí sa žiaci učia prakticky, priamo, prostredníctvom exkurzií, nielen abstraktne – z kníh, čo zároveň podporuje záujem i lepšie zapamätanie si učiva.  Odporúčame vyššie uvedené OPS k implementácii do pedagogického procesu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing.Tatiana Šefčiková |
| 1. Dátum | 7.12.2022 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr.Romana Birošová,MBA |
| 1. Dátum | 7.12.2022 |
| 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: SSOŠ Elba , Smetanova 2, Prešov

Dátum konania stretnutia: 7.12.2022

Trvanie stretnutia: od.15.00.hod do 18.00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |