

**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 | 20.4.2022 |
| 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 | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-3 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba námetov na medzi-predmetové príklady OPS z oblasti riešenia finančných problémov a kritického myslenia. Spoločne sme diskutovali o tom, čo tvorí obsahový štandard finančnej gramotnosti z oblasti - dlhy, finančné rozhodnutia. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: dlhy, finančná gramotnosť, kritické myslenie, praktické úlohy. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Analýza OPS. 2. Diskusia. 3. Tvorba praktických úloh. 4. Záver.   Témy: vzdelávanie 4.0, rozvoj finančnej a matematickej gramotnosti.  *Program stretnutia:*   1. Spoločné analýza odborných zdrojov – Krok za krokom. 2. Diskusia. 3. Tvorba praktických úloh – kreatívne učenie. 4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   Výber z tvorivej činnosti na stretnutí – inovatívne úlohy pre rozvoj predmetných kompetencií:  Praktická úlohy – úver a dlh  V rámci tejto aktivity by mali žiaci identifikovať náklady a prínosy jednotlivých typov úverov.    Žiak by mal byť schopný použiť finančnú alebo on-line kalkulačku na zistenie celkovej ceny splatenia pôžičky s odlišnými úrokovými sadzbami a odlišnou dĺžkou splácania a charakterizovať RPMN.  Aktivita „Najvýhodnejší spotrebný úver“  Ciele aktivity  1. Vedieť použiť on-line kalkulačku pri rozhodovaní sa o spotrebnom úvere.  2. Vedieť posúdiť a vybrať najvýhodnejší úver podľa určitého kritéria.  Čas trvania 20 minút  Pomôcky: PC s dataprojektorom, tablety pre žiakov, finančná online kalkulačka (http://ekonomika.sme.sk/kalkulacky), kópie tabuľky ponúk spotrebného úveru, písacie potreby  Príprava  Pred hodinou cez prestávku si pripravíme kópie zadania a skontrolujeme funkčnosť internetového pripojenia k online finančnej kalkulačke.  Priebeh aktivity  Žiakom rozdáme tablety a vysvetlíme im, na čo slúži finančná kalkulačka a ako sa s ňou pracuje. Dvojici žiakov dáme jednu kópiu zadania a požiadme ich, aby začali pracovať. Na vypracovanie úloh majú 15 minút. V závere aktivity si úlohy spoločne skontrolujeme. Žiaci so správnym riešením dostanú jednotku.  Zadanie bolo nasledovné:  Peter sa po skončení strednej školy zamestnal vo firme, ktorá sa nachádza na opačnom konci mesta, v ktorom býva. Rozhodol sa, že si kúpi skúter kvôli rýchlejšiemu cestovaniu do práce. Peniaze v hotovosti nemá, preto chce banku požiadať o poskytnutie bezúčelového úveru vo výške 1800 eur. Na internete si našiel informatívne ponuky štyroch bánk pre úvery s dobou splatnosti 4 roky, ktoré si zapísal do tabuľky.  Úlohy  1. Zistite, čo znamená skratka RPMN, a prečo je vždy vyššia ako úroková miera. 2. S pomocou finančnej online kalkulačky vypočítajte RPMN pre jednotlivé možnosti  úveru a vypočítané hodnoty zapíšte do tabuľky. Použite online finančnú kalkulačku  na web stránke http://ekonomika.sme.sk/kalkulacky. 3. Podľa údajov v tabuľke posúďte, ktorý úver je najlacnejší (Peter „preplatí“ najnižšiu  sumu) a svoj výber zdvôvodnite.  Odporúčame vytvárať ďalšie úlohy a navzájom si ich zdieľať. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing.Tatiana Šefčiková |
| 1. Dátum | 20.4.2022 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr.Romana Birošová,MBA |
| 1. Dátum | 20.4.2022 |
| 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: 20.04.2022

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 |

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

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