

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce.
3. Prijímateľ	Trnavský samosprávny kraj
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 2
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY5
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub bez písomného výstupu - Klub odborného výcviku a odbornej praxe
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	03.02.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Spojená škola – org. zložka: Stredná odborná škola stavebná s VJM - Építészeti Szakközépiskola, ul. Gyulu Szabóá 1, 92901 Dunajská Streda - trieda 38
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Edita Bebiaková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://sosstavds.sk/zvysenie-kvality-odborneho-vzdelavania.html http://www.trnava-vuc.sk/

11. Manažérske zhrnutie:

klúčové slová: finančná gramotnosť, analýza príčin, slovné a praktické úlohy finančnej gramotnosti,

krátka anotácia: Šieste zasadnutie členov pedagogického klubu odborného výcviku a odbornej praxe bolo venované téme „Konkrétne slovné a praktické úlohy na rozvoj finančnej gramotnosti, analýza príčin problémov žiakov pri riešení týchto úloh a možnosti na zlepšenie finančnej gramotnosti“

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

1. Finančná gramotnosť žiakov
2. Rozvíjanie finančnej gramotnosti žiakov

Na šiestom stretnutí sa stretli pedagogickí zamestnanci okrem Gabriela Levodu (PN karanténa), ktorí sú členmi pedagogického klubu.

Na stretnutí sa členovia klubu venovali problému „Konkrétne slovné a praktické úlohy na rozvoj finančnej gramotnosti, analýza príčin problémov žiakov pri riešení týchto úloh a možnosti na zlepšenie finančnej gramotnosti“

Národný štandard finančnej gramotnosti, ktorý sa stal súčasťou výchovnovzdelávacieho procesu na základných a stredných školách v Slovenskej republike, popisuje minimálne požiadavky na funkčnú finančnú gramotnosť absolventov prostredníctvom osvojených kompetencií. Tieto sú usporiadané do tém, kompetencií, čiastkových kompetencií, ktoré sú zafinancované prostredníctvom očakávaní, že žiak ich zvládne na príslušnom stupni vzdelávania. Kompetencie sa postupne zameriavajú na minimálnu úroveň, až do momentu absolvovania strednej školy. Témy, celkové a čiastkové kompetencie opisujú vybrané poznatky, zručnosti a skúsenosti z oblasti finančnej gramotnosti. Celkovo sú témy zoradené do siedmich vybraných kategórií finančnej gramotnosti:

- Človek vo sfére peňazí;
- Finančná zodpovednosť a prijímanie rozhodnutí;
- Zabezpečenie peňazí pre uspokojovanie životných potrieb – príjem a práca;
- Plánovanie a hospodárenie s peniazmi;
- Úver a dlh;
- Sporenie a investovanie;
- Riadenie rizika a poistenie.

Očakávania opisujú, akým spôsobom by mali žiaci byť schopní aplikovať vedomosti a zručnosti pri každodenných finančných rozhodnutiach a činnostiach. Očakávania odrážajú napredovanie v získavaní poznatkov, zručností a skúseností. Zlý stav finančnej gramotnosti nie je len problémom jednotlivcov, ale celoslovenským problémom, z tohto dôvodu je potrebné zamerať pozornosť na pozitívne riešenie. Zadlženosť Slovákov je vyššia ako v iných krajinách strednej a východnej Európy. Navyše, zadlženosť Slovákov stále rastie. Za príčiny alarmujúceho stavu v exekúciách sa považuje aj zlá finančná gramotnosť Slovákov. V prípade analýzy informácií vo finančnom kontexte tento proces pokrýva široké spektrum operácií vykonávaných vo finančných súvislostiach, vrátane pretlmočenia, porovnávaní a dávania do kontrastu, syntézy na základe informácií, ktoré sú k dispozícii. V podstate ide o rozpoznanie niečoho, čo nie je výslovne povedané. Napríklad môže ísť o úlohu, v ktorej treba porovnať zmluvné podmienky ponúkané rôznymi mobilnými operátormi alebo zistiť, či reklama na pôžičky v sebe zahŕňa aj podmienky, ktoré v nej nie sú priamo uvedené. Pri tvorbe úloh venujeme mimoriadnu pozornosť požiadavke, aby testové úlohy mali reálny kontext, teda aby odrážali skutočnú realitu, ako napr.: výpočet materiálu potrebné na výrobok i vyhodnotenie cien materiálov od rôznych dodávateľov, ktoré žiaci následne môžu objednať od cenovo najvýhodnejšieho dodávateľa a následne vyrobiť výrobok na základe výkresov v stolárskej dielni.

Stránky, kde nájdeme praktické úlohy na precvičovanie finančnej gramotnosti:

https://www.statpedu.sk/files/articles/dokumenty/vzdelavacie-aktivity/zbierka_uloh_z_financnej_gramotnosti.pdf

https://cloud6q.edupage.org/cloud/financna_gramotnost_v_testovych_ulohach.pdf?z%3AmVe3MDCJdP20jDSkBLopXIg5EH564YX%2FDEjGwfRaaCmP8denAYkuCL9EU%2BLPzu7

Diskusia bola venovaná témam:

- vyjadrovacia a komunikačná schopnosť žiakov
- osvojovanie si správnych vzorov finančného správania
- rozvoj podnikateľského myslenia
- schopnosť pracovať s osobnými financiami.

13. Závěry a odporúčania:

Koordinátorka pedagogického klubu zhodnotila priebeh zasadnutia.

Konštatovala, že byť finančne gramotný znamená do istej miery aj nájsť samého seba, spoznať seba a svoje silné a slabé stránky a vedieť z nich vyťažiť to najlepšie. Žijeme v dobe kedy si môžeme kúpiť na pôžičku takmer všetko. Stalo sa módou kupovať na úver nielen domy a autá, ale aj dovolenky, vianočné darčeky, či iné veci, ktoré sú pre náš plnohodnotný život nepodstatné. Pandémia zatvorila hranice, ľudia prestali navštevovať zahraničné destinácie a sústredili sa na krásy vlastnej krajiny. Aj toto je spôsob ako finančne myslieť, vytvárať pracovné príležitosti vo vlastnej krajine, nakupovať potraviny a spotrebný tovar vyrobený v našej krajine, aby si každý vedel nájsť prácu, aby každý mohol byť finančne nezávislý. Motivácia je najsilnejšia hybná sila človeka. Pri jej správnom riadení dokáže urobiť pokrok každý jedinec, samozrejme s ohľadom na svoje možnosti a schopnosti.

Na záver vyzvala kolegov, aby na ďalšie stretnutie pripravili svoje skúsenosti na tému „Vlastná pedagogická skúsenosť počas návštevy výstav, aplikácia prípadne do praxe v dielni.“ vo vyučovaní odborného výcviku a odbornej praxe. Jednotliví vyučujúci podajú informáciu o svojich skúsenostiach.

Na základe záverov klubu sa odporúča:

- využívať moderné vyučovacie metódy a prostriedky IKT na podporu rozvoja finančnej gramotnosti žiakov.
- rozvoj podnikateľského myslenia

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Robert Fenes, Ing.
15.	Dátum	03.02.2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Edita Bebiaková, Ing.
18.	Dátum	03.02.2022
19.	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.