

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	SOS strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v bežnom živote – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	24.11.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Učebňa 129
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Ľubica Vitková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba a zdieľanie Best Practice z oblasti finančnej gramotnosti v bežnom živote. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali a zdieľali naše návrhy na tvorbu dobrej praxe. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: Tvorba Best Practice, zdieľanie OPS, rozvoj finančnej gramotnosti.

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

Hlavné body:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Výmena názorov.
3. Tvorba OPS.
4. Záver.

Témy: Tvorba Best Practice, finančná gramotnosť v bežnom živote.

Program stretnutia:

1. Čítanie s porozumením pri rozvoji finančnej gramotnosti – Analýza vecných rysov a kľúčové slová v texte.
2. Výmena názorov – multisenzorický prístup.
3. Spoločná tvorba OPS – tvorivé písanie.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Výber z tvorby na stretnutí – rozvoj každodennej finančnej gramotnosti za použitia projektového vyučovania.

Analýza projektu: celoživotné vzdelávanie a jeho náklady

Názov témy CZV- náročnosť na zdroje

Na hodinách ekonomiky je vhodné zamyslieť sa so žiakmi nad výdavkami na vzdelávanie. Aktivitu možno zaradiť do témy Sociálna politika štátu a môžeme urobiť malý prieskum.

Formy realizácie:

Počas jednej vyučovacej hodiny v triede žiaci pracujú spoločne vo štvorčlenných skupinách na výdavkovej časti, pričom hľadajú stránky, na ktorých si vymieňajú skúsenosti ohľadne nákladov na vzdelávanie, kurzy, rozšírené vzdelávacie ponuky a pod.

V závere hodiny menujú výdavky a ich výšku. Prebieha veľmi živá diskusia, pretože výdavky jednotlivých skupín sú rôzne.

Na prípravnú fázu stačí 10 – 15 minút potom už žiaci pracujú v skupinách na pomenúvaní a spočítavaní výdavkov potrebných pre CZV.

Realizačná fáza – 2 vyučovacie hodiny

1. hodina – zozbieranie a prezentácia informácií o výdavkoch potrebných na CZV.
2. selekcia informácií, nahrávanie informácií do tabuliek

Tieto dve hodiny sú tiež postačujúce, pretože na ne nadväzuje domáca práca. Doma žiaci dopĺňujú informácie, ktoré našli na stránkach o výške príspevkov od štátu či už jednorazových, alebo možnostiach štipendií. Hoci máme na prezentáciu vyčlenené dve hodiny, niekedy sú nepostačujúce, hlavne vtedy, ak je väčšia skupina.

Kladné stránky projektu:

Pomocou tohto projektu sa tiež darí rozvíjať kompetencie, ktoré určuje národný štandard finančnej gramotnosti.

Kompetencia „nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie“ sa rozvíja takým spôsobom, že si žiaci v skupinách hľadajú a vyhodnocujú výšku nákladov.

Projekt podľa našich skúseností rozvíja predovšetkým kompetenciu „porozumieť a orientovať sa v zabezpečovaní základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny“. Zároveň zhodnotí úspešnosť vlastnej sebarealizácie, inšpiruje sa príkladmi iných projektov. Projekt ho učí porozumieť základným pojmom v oblasti príspevkov.

Diskutovali sme o multisenzorickom prístupe v danej oblasti:

Multisenzorický prístup sa v poslednej dobe stáva populárnym a obľúbeným. Podporuje získavanie poznatkov viacerými zmyslami, čím sa uľahčuje proces učenia. Multisenzorické učenie je proces, pri ktorom žiak prijíma informácie všetkými zmyslami. Snaží sa o dosiahnutie lepšieho upevnenia nových informácií v pamäti zapojením čo najväčšieho počtu zmyslov. Zabezpečí sa tým základná potreba dostatočného množstva podnetov. Vo vzťahu k vyučovaniu prostredníctvom IKT môžeme multisenzorický prístup charakterizovať slovesami: „pozerať, počúvať, premyslieť, povedať, ukázať, vykonať“. Multisenzorické učenie umožňuje žiakovi využiť na získavanie poznatkov ten zmysel, ktorý je najviac rozvinutý a pomáha eliminovať ťažkosti s učením zapríčinené oslabením jedného zo zmyslov. Čím viac zmyslov je zapojených, tým je väčšia aktivizácia zodpovedajúcich častí mozgu a tým aj poznávacích procesov. Vzniká tým väčší predpoklad na zapamätanie novej informácie. Žiak musí byť pri multisenzorickom učení čo najviac aktívny. Multisenzorický prístup aktivizuje žiakov zapojením všetkých zmyslov, patrí teda medzi aktivizujúce metódy vyučovania.

Každý zo zúčastnených si vytvoril vlastné námety pre multisenzorický prístup, ktoré vyskúša vo svojej praxi.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Ľubica Vitková
15. Dátum	24.11.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
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 Závěry 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

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia