

## 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	27.04.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Učebňa 129
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Vitková Ľubica
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.sossknm.sk">www.sossknm.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba námetov na rozvoj finančnej gramotnosti a na medzi predmetovú výučbu. Spoločne sme diskutovali o témach ako sú dlhy a ako im predchádzať pri profesijnom uplatnení. Pracovali sme tiež na tvorbe úloh z bežného života. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: dlhy, finančná gramotnosť, medzi predmetová výučba, praktické úlohy.

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

Hlavné body:

1. Brainstorming.
2. Diskusia.
3. Tvorba úloh.
4. Záver.

Témy: zvyšovanie kompetencií žiakov, rozvoj finančnej gramotnosti.

Program stretnutia:

1. Brainstorming – banka nápadov.
2. Diskusia – buzzgroups.
3. Tvorivá činnosť – tvorba inovatívnych úloh z predmetnej oblasti písanie vo dvojiciach.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

### 13. Závěry a odporúčania:

Na úvod stretnutia sme si definovali, aké vlastnosti by mala spĺňať inovatívna úloha z oblasti rozvoja finančnej gramotnosti (zapísaný výsledok brainstormingu):

**Zážitkovosť** - Žiaci by si mali osvojovať také vedomosti, zručnosti a postoje, ktoré stavajú na ich osobnom prežívaní a zážitku v aktívnom učení (Individuálny konštruktivizmus)

**Participácia žiaka** - Žiak je v centre pozornosti a tvorcom učiacej sa situácie, učiteľ situáciu skôr facilituje ako vedie.

**Názornosť** - Poskytované informácie by mali byť názorné, dobre viditeľné a mali by sa opierať o vedomosti žiakov. To platí pre písanie na tabuľu, pre vytváranie prezentácií, výučbových schém a podobne.

**Jednoduchosť** – Jednotlivé témy by mali nadväzovať na znalosti, resp. Skúsenosti žiakov. Pojmy používané vo vyučovaní by mali žiaci poznať a mali by rozumieť ich významu.

**Aktivita žiakov** - Žiaci by mali na hodinách sami aktívne vystupovať, skúšať si uvádzané situácie, diskutovať a podobne, tu môžeme využívať napríklad aj dramatizačné metódy, bez ohľadu na to že často pracujeme práve s matematickými výpočtami.

**Tempo hodiny** - Hodina by mala byť dynamická, ale s ohľadom na porozumenie preberaných súvislostí. To platí ako pre celú triedu, tak i pre jednotlivcov. Odporúčame dbať na individuálne potreby jednotlivých žiakov a uplatňovať princípy pedagogickej diferenciacie.

**Zmysluplnosť** - Žiaci by mali vidieť zmysel v tom, čo sa učia. Mali by si uvedomovať, prečo je finančná gramotnosť dôležitá. V tom prípade vieme zabezpečiť pre žiakov tzv. autentické učenie: žiaci chápu prečo sa daný tematický celok preberá a ako ho môžu v praxi využiť.

**Využitelnosť** - Využitelnosť 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** – Nie všetky informácie sú pre žiakov dôležité. Preto by sa mali naučiť rozpoznať, ktoré informácie by si vo vlastnom záujme mali osvojiť.

**Interaktívnosť s modernými technológiami** – Je treba dať žiakom príležitosť na hodinách vyhľadávať informácie prostredníctvom mobilom či počítačov a viesť

ich tak k samostatnému získavaniu informácií a posudzovaním, ktoré zdroje informácií sú pravdivé.

Prepojenie s praxou – ekonomicky zamerané predmety, odborné predmety

Zadávať úlohy tak aby ich žiaci vedeli hneď prepojiť s tým ako to funguje v skutočnej praxi

Príklad inovatívnej úlohy ktorá rozvíja prácu s úrokmi

Jednoduché úrokovanie

Vložíme 5 000€ do banky (tzv. istina) s úrokovou mierou 4% p.a. (per annum = za rok). Po roku získame zisk z vkladu (tzv. úrok) v hodnote  $5000 \cdot 0,04 = 200$  €, po roku v banke teda máme spolu istina + úrok =  $5000 + 200 = 5\ 000 + 5\ 000 \cdot 0,04 = 5\ 000 \cdot (1+0,04) = \underline{5\ 000 \cdot 1,04} = 5\ 200$ €.

Po jednorazovom vklade V máme pri úrokovej miere p % na účte sumu

$$s = V \cdot (1+p/100)$$

1. Vypočítajte výšku úrokov za jeden rok zo sumy 150€ pri úrokovej miere 1,07%.
2. Na akú sumu vzrastie po jednom roku suma 1900 € pri úrokovej miere 0,25€?
3. Pán Novák vložil do banky sumu 13 500€. Po jednom roku mal po pripísaní úrokov na účte sumu 13 891,50€. Aká bola úroková miera banky?
4. Aká bola výška vkladu pri úrokovej miere 3,75% p.a. ak úrok za jeden rok bol 25€.
5. Aká bola výška vkladu, ak pri úrokovej miere 5% sme mali na účte pop pripísaní úrokov sumu 12 600€?

Práve pri takomto type úloh odporúčame využívať digitálnu techniku, pracovať s vhodným softvérom, či už to matematickej povahy, alebo špecializované systémy.

Odporúčame sa zaoberať problematikou medzipredmetovej výučby, ktorá by zvýšila úroveň finančnej gramotnosti a zároveň zdieľať názory na rôzne typy voľne dostupného softvéru.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Ľubica Vitková
15. Dátum	27.04.2022
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 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




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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia