

**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 | 22.9.2021 |
| 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 diskusia na tému tvorby finančného plánu. Spoločne sme diskutovali o metódach vypracovania finančného plánu z pohľadu finančnej gramotnosti a odborného vzdelávania. Analyzovali sme tiež možné aplikácie matematickej logiky. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: finančný plán, aplikácia matematickej logiky, finančná a matematická gramotnosť. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Práca s odbornými zdrojmi. 2. Diskusia. 3. Výmena OPS. 4. Záver a tvorba odporúčania.   Témy: vzdelávanie 4.0, rozvoj finančnej a matematickej gramotnosti, prepájanie teórie s praxou.  *Program stretnutia:*   1. Práca s textom – vzájomné učenie, analýza odborných zdrojov. 2. Diskusný kruh, implementácia finančného plánu v odbornom vzdelávaní. 3. Výmena OPS metódou kolotoč. 4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   V rámci stretnutia sme si zhrnuli základné prvky tvorby finančného plánu:  **Štruktúra a obsah finančného plánu**  Štruktúra, obsah a stupeň podrobnosti finančného plánu závisia najmä od veľkosti skupiny, predpokladanej vyrábanej produkcie, príslušnosti k odvetviu, a tiež od časového horizontu, na ktorý plán so žiakmi vypracovávame. Štruktúru a obsah finančného plánu si môžu žiaci v skupine vybrať sami, mali by však pritom sledovať minimálne tieto ciele:  - zabezpečiť súvislosť s ostatnými čiastkovými plánmi ich fiktívnej firmy,  - spojitosť v rámci jednotlivých častí fiktívnej firmy,  Východiskom pri projektovaní systému finančného plánovania a jeho podstatnej stránky – štruktúry a obsahu – sú minimálne ciele a konkrétna charakteristika podniku (veľkosť, typ podniku, druh vyrábanej produkcie.  **Plánovací kalendár**  Plánovací kalendár je harmonogram aktivít plánovania, ide o usmernenie z hľadiska obsahu, časového priebehu a zodpovednosti vo vedení žiackeho projektu. Prínos plánovacieho kalendára spočíva v tom, že utvára podmienky na efektívny priebeh tvorby plánov, plánovanie sa už „neodkladá“, a zabezpečuje aj včasné dokončenie čiastkových aktivít. V tomto prípade odporúčame brainstormingové metódy.  **Postup tvorby finančného plánu**   1. finančná analýza fiktívnej firmy (finančná analýza podniku tvorí východiska tvorby finančného plánu, resp. predplánovaciu etapu) 2. formulácia cieľov 3. základná stratégia 4. dlhodobý finančný plán 5. krátkodobý finančný plán a rozpočty 6. operatívny finančný plán 7. implementácia finančného plánu počas celého plánovaného obdobia 8. Text     Description automatically generatedhodnotenie úrovne finančného plánu, hlásenia o realizácii plánu, úpravy a zmeny plánu   V rámci tvorby na stretnutí sme na základe analýzy možných aplikácií matematickej logiky vytvorili nasledovný pracovný list pre rozvoj finančnej gramotnosti a vyššie spomenutých kompetencií:  Tvorba stratégií a plánovanie je dôležitou kompetenciou, ktorú môžeme označiť ako prierezovú, nakoľko sa týka rôznych vzdelávacích oblastí a je možné ju zakomponovať do učebnej osnovy predmetov.  Odporúčame vyššie uvedené k implementácii do pedagogického procesu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing. Tatiana Šefčíková |
| 1. Dátum | 22.9.2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA. |
| 1. Dátum | 22.9.2021 |
| 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: 22.6.2021

Trvanie stretnutia: od 14.45.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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |