

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	Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb Jána Andraščíka Bardejov
4. Názov projektu	Zvyšovanie kvality vzdelávania na Hotelovej akadémii Jána Andraščíka v Bardejove
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGJ3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub finančnej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	12.04.2023
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb Jána Andraščíka Bardejov
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Renáta Akbariová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sosehs.edupage.org/text/?text=text/text6&subpage=3

11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia:

Na stretnutí sme sa venovali rozboru prístupných úloh medzinárodnej štúdie PISA. Členovia klubu vybrali rôzne úlohy a vyhodnocovali ich z pohľadu pripravenosti žiakov na zvládnutie týchto úloh. Úlohy sme posudzovali aj z pohľadu, ako sú tvorené otázky a odpovede k nim a či sú v štúdiu aj úlohy, ktoré uplatňujeme aj my na vyučovacom procese v rámci bežného vyučovania.

Kľúčové slová: PISA, gramotnosť, úlohy, oblasti, porovnávanie, aktivita, pripravenosť

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

Hlavné body:

1. Privítanie členov klubu, téma stretnutia.
2. Rozhovor o úlohách štúdie PISA.
3. Vyber niektorých úloh.
4. Vyhodnocovanie úloh z pohľadu pripravenosti žiakov.
5. Prijaté závery a odporúčania.

Téma stretnutia: Rozbor prístupných úloh medzinárodnej štúdie PISA, rámcový program stretnutia - Identifikovanie problémov vo vzdelávaní.

Zhrnutie:

Stretnutie otvorila koordinátorka klubu Ing. Renáta Akbariová. Počas stretnutia sme vybrali rôzne úlohy PISA z oblasti finančnej gramotnosti a vyhodnocovali z rôznych uhlov pohľadu.

Výber problematiky finančnej gramotnosti riešenej testovaním PISA

Pri testovaní žiakov z úrovne finančnej gramotnosti PISA v roku 2020 bola jednou z tém aj úroveň vyhotovenia podnikateľského zámeru, ktorý by riešil otázku nahradenia výpadku príjmu počas COVID 19. V dôsledku tohto mimoriadneho prerušenia vyučovania vznikla v mnohých rodinách dosiaľ neznáma situácia, kedy rodičia boli nútení pracovať z domu alebo poberať náhradu mzdy. Pre mnohé rodiny nastal problém aj v tom, že boli nútení tráviť často čas v izolácií. Práve zadanie tohto projektu sa u mnohých rodín ukázalo ako skvelý podnet trávenia voľného času, vzájomná diskusia medzi členmi rodiny, ale v konečnom dôsledku nájdenie spôsobu získania ďalšieho zdroja príjmu rodiny. Jedným z projektov bol chov domácej hydiny, najmä sliepok.

Ako náročné by bolo riešenie pre žiaka ekonomického lýcea?

Vzhľadom k tomu, že žiaci na strednej škole odboru ekonomické lýceum problematiku podnikateľského zámeru, najmä jeho základnú štruktúru preberajú na hodinách ekonomiky už v prvom ročníku, predpokladám že jeho zvládnutie by pre nich nebolo náročné. Záležalo by však na tom, v ktorom časovom úseku by ich zastihlo online vzdelávanie. Obsah vzdelávania v prvom ročníku pri tejto téme sa zameriava na zvládnutie prvých krokov, ako je správne rozhodnutie pri výbere predmetu podnikania a spôsob jeho realizácie. Vhodný výber predmetu podnikania Je zárukou úspešnosti rozhodnutia. Vo vyšších ročníkoch, keď ich vedomosti sú už na vyššej úrovni, podnikateľsky zámer dokážu rozpracovať do podnikateľského plánu. Z vlastných skúsenosti vieme, že žiaci už v prvom ročníku dokážu uvádzať príklady toho, čo im na trhu chýba a čo by bolo potrebné zdokonaľiť. Ich fantázia je veľká.

Po vypracovaní projektu vo vyšších ročníkoch je vhodné oboznámiť žiakov so SWOT analýzou. Čiastočne s ňou už pracovali v rámci projektu a preto už vedia definovať jednotlivé pojmy ako sú: silné stránky podnikateľského zámeru, slabé stránky podnikateľského zámeru ale aj príležitosti, ktoré poskytuje ich podnikateľský zámer a hrozby ich podnikateľského zámeru Za veľmi dôležité považujem, aby žiaci vedeli využívať potenciál, ktorý ich môže posúvať. Vedeli odhaliť hrozby a vedeli im predchádzať. Pri takomto spôsobe vyučovania záleží predovšetkým na iniciatíve žiakov, nakoľko sú odkázaní na vzájomnú komunikáciu. Aktívnejší žiaci sa zapájali častejšie, menej aktívni žiaci skôr vyčkávali, kedy sa ozve učiteľ.

Príklad : Úloha volacie programy, v tejto úlohe s otvorenou odpoveďou v niektorých prípadoch pri vyhodnotení nedávali možnosť hodnotiteľovi zväžiť správnosť odpovede, pretože správne odpovede boli presne nadefinované, pričom odpoveď bola viacsovná. Na druhej strane respondent nemal pokyn na formuláciu odpovede, ktorá sa od neho vyžaduje.

Správna odpoveď

Kód 11: Súvisí s uľahčením plánovania ALEBO udržania stanoveného rozpočtu.

- Viete presne, koľko to bude stáť.
- Vopred sa môžete rozhodnúť, koľko si môžete dovoliť minúť.
- Pomáha vám to lepšie si plánovať financie.
- Znamená to, že nemôžete prekročiť svoj limit.
- Nebudete prekvapení vysokými účtami na konci mesiaca.
- Kúpite len taký kredit, aký potrebujete.

Kód 12: Súvisí s neplatením mesačného poplatku (ako v Programe 1).

- Nemusíte platiť mesačný poplatok.

Nesprávna odpoveď

Kód 00: Iné odpovede

- Je to lacnejšie. [Nie je uvedené vysvetlenie.]

-
- Môžete používať telefón pokým nevyprší platnosť kreditu. [Zopakované zadanie.]
 - Platíte len za uskutočnené hovory. [na rozdiel od Programu 2]

Úlohy z finančnej gramotnosti sa riešia aj na hodinách informatiky napríklad v tematickom celku s názvom EXCEL – tabuľkový kalkulátor. Sú to väčšinou úlohy týkajúce sa výpočtov. Najčastejšie počítajú percentá, sú to úlohy týkajúce sa výpočtu úrokov. Napríklad nasledujúca úloha:

Vkladná knižka. Ivana má vkladnú knižku s úrokovou sadzbou 2,5 % za pol roka (p. s.).

Na začiatku roka na ňu uložila sumu 3 000 €. Počas roka neurobila žiadne vklady, ale ani výbery.

Otázka: Vypočítajte výšku úroku za celý rok: A. o niečo menej ako 75,00 €, B. presne 75,00 €, C. presne 150,00 €, D. o niečo viac ako 150,00 €, E. presne 7 500,00 €

Správna odpoveď: D (presne 151,88 €)

Je to úloha s výberom jednej správnej odpovede. K výsledku sa žiaci dopracujú výpočtom výšky úroku za určité obdobie. Úloha je zameraná na overenie poznatkov týkajúcich sa porozumeniu procesu úročenia za stanovené časové obdobie a spôsobu výpočtu úroku. Pri riešení tejto úlohy alebo podobných úloh diskutujeme o úrokových sadzbách, ich výpočtoch a snahe znížiť ich pri úveroch. Úlohy tohto typu žiakom umožnia sa zorientovať v problematike, vedieť si vypočítať úroky, prípadne splátky úverov. Žiaci radi diskutujú o tejto problematike a zaujímajú ich hlavne príklady z reálnej praxe, ktoré simulujú praktické životné situácie

Záver:

Štúdia PISA sa uskutočňuje od roku 2000 v trojročných cykloch a v každom z nich testuje tri hlavné oblasti čitateľskú gramotnosť, prírodovednú gramotnosť, matematickú gramotnosť.

Jedna z uvedených troch oblastí je v každom cykle dominantná.

OECD si navyše kladie za cieľ aktualizovať testovací materiál každého cyklu štúdie PISA

o jednu novú oblasť, ktorá reflektuje aktuálne spoločenské dianie, ktoré vzhľadom k rozsahu problematiky, nemožno testovať v rámci hlavných oblastí testovania. Takýmito oblasťami boli napríklad aj finančná gramotnosť.

Úlohy týkajúce sa finančnej gramotnosti v testovaní PISA boli zamerané hlavne na riadenie osobných financií – riadenie výdavkov z osobného účtu, správa osobného účtu, zostavenie osobného CASH FLOW- riadenie príjmov a výdavkov v čase, princípov zabezpečenia bezpečnosti pri realizácii on line platieb. Ďalšia z oblastí v testovaní bola zameraná na rozhodovanie a prijímanie osobných rozhodnutí v oblasti financií. Na správne zodpovedanie úloh musí respondent disponovať vedomosťami a zručnosťami z oblasti finančnej gramotnosti, ktoré v niektorých úlohách môžu presahovať rámec vedomostí prislúchajúcich danej vekovej štruktúre respondentov napr. znalosť právnych noriem, ktoré sú viazané na dosiahnutie veku 18 rokov.

Odporúčania: Neustále pracovať na zdokonaľovaní finančnej gramotnosti prostredníctvom rôznych úloh a aktualizácii poznatkov.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Gabriela Pochová
14. Dátum	13.04.2023
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Renáta Akbariová
17. Dátum	13.04.2023
18. 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



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb Jána Andraščíka Bardejov
Názov projektu:	Zvyšovanie kvality vzdelávania na Hotelovej akadémii Jána Andraščíka v Bardejove
Kód ITMS projektu:	312011AGJ3
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub finančnej gramotnosti

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola ekonomiky, hotelierstva a služieb Jána Andraščíka Bardejov

Dátum konania stretnutia: 12.04.2023

Trvanie stretnutia: od..15.30.....hod do...18.10.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Akbariová Renáta, Ing.		SOŠ EHS J.Andraščíka
2.	Bartoš Štefan, Ing.		SOŠ EHS J.Andraščíka
3.	Gajdošová Magdaléna, Ing.		SOŠ EHS J.Andraščíka
4.	Gracová Antónia, Mgr.		SOŠ EHS J.Andraščíka

5.	Hüblerová Ingrid, Ing.		SOŠ J.Andraščíka	EHS
6.	Kriššová Dagmar, Ing		SOŠ J.Andraščíka	EHS
7.	Michalčinová Iveta, Ing.		SOŠ J.Andraščíka	EHS
8.	Pochová Gabriela, Ing.		SOŠ J.Andraščíka	EHS
9.	Tkačivská Mária, Ing.		SOŠ J.Andraščíka	EHS
10.	Klimkovská Mária, Bc.		SOŠ J.Andraščíka	EHS

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia