

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	08.02.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Uč.129
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Ľubica Vitková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	Sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia na tému finančnej gramotnosti a medzi-predmetovej výučby. Spoločne sme zdieľali príklady úspešnej implementácie medzi-predmetovej výučby predmetnej gramotnosti a vymieňali si odborné pedagogické skúsenosti. Kľúčové slová: finančná gramotnosť, medzi-predmetová výučba, kľúčové kompetencie.

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

Hlavné body:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Diskusia.
3. Zdieľanie OPS.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: finančná gramotnosť, medzi-predmetová výučba, inovatívne vzdelávanie.

Program stretnutia:

1. Práca s odbornými publikáciami – metóda INSERT.

2. Zdieľanie a diskusia.
3. Výmena pedagogických skúseností, tvorba inovatívnych materiálov.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Na základe diskusie a práce na stretnutí sme vytvorili nasledujúci prehľad príkladov aplikácie finančnej gramotnosti v medzi-predmetovej výučbe vo forme OPS:

OPS1

Ekonomické hádanky, ktoré trénujú kreativitu, logické myslenie a rozširujú vedomosti z predmetnej oblasti.

Ekonomické hádanky

1. Prístroj, ktorý ti vydá hotovosť, sa nazýva _____
2. Klient si v niektorých krajinách môže vybrať hotovosť v obmedzenej výške u obchodníka pri platbe za nakúpený tovar alebo poskytnuté služby, najčastejšie vo veľkých obchodných reťazcoch, ktoré prevádzkujú platobný terminál. Tento spôsob získania hotovosti sa nazýva _____
3. Dokument, v ktorom sú uvedené všetky poplatky banky, sa nazýva _____
4. Cudzía mena v bezhotovostnej podobe je _____
5. Výmenný pomer dvoch mien v prípade bezhotovostných operácií, napr. pri platbe kartou v cudzej mene je _____
6. Cudzía mena v hotovostnej podobe je _____
7. Výmenný pomer dvoch mien v prípade hotovostných operácií – napríklad pri zámene peňažných prostriedkov v banke je _____
8. Zoznam, v ktorom sú publikované výmenné kurzy mien, je _____
9. Pri platbe touto kartou v obchode alebo pri výbere z bankomatu používa klient banky vždy iba vlastné peniaze, pokiaľ nemá poskytnuté povolené prečerpanie na bežnom účte. Aká je to karta? _____

10. Úverový produkt, ktorý umožňuje klientovi čerpať úver do bankou schválenej výšky – úverového limitu. Umožňuje uskutočňovať platby a výbery hotovosti. Tento platobný nástroj sa nazýva _____

11. Osobné identifikačné číslo viažuce sa k platobnej karte sa nazýva _____
12. Úverový produkt, ktorý banka môže poskytnúť klientovi spolu s bežným účtom. Banka umožňuje klientovi ísť do „mínusu“ (nazývaný aj kontokorent). Ide v podstate o predschválený úver, ktorého výška sa odvíja od výšky príjmu poukazovaného na účet. Nazýva sa _____

13. Bežný účet vedený v inej mene, ako je domáca mena, sa nazýva _____

OPS2

Práca s peniazmi v zahraničí:

Predstav si, že ideš s rodičmi na dvojtýždňový zájazd do Chorvátska. Vreckové na dovolenku plánujete zobrať vo výške 1 000 €.

Úloha 1

Zisti, akú hodnotu v HRK získaš:

- a) ak si peniaze zameníš vo svojej banke a so sebou si vezmeš hotovosť v cudzej mene,
- b) ak si vezmeš debetnú platobnú kartu a vyberieš si hotovosť z bankomatu v Chorvátsku.

Pri výpočte využi sadzobník poplatkov banky, ktorú si si zvolil a zohľadni aj poplatky za dané služby.

Úloha 2

Podľa sadzobníka poplatkov tebou zvolenej banky zisti, či je rovnako výhodné použiť v zahraničí aj kreditnú kartu.

Kurz HRK (doplň aktuálne kurzy): Kurz devízový predaj – Kurz valutový nákup – Kurz valutový predaj –

Skús vyriešiť otázky v úlohe 1 v prípade, že by si s rodičmi išiel na dovolenku do krajiny, kde sa platí eurom, napríklad do Talianska.

Odporúčame ďalej pokračovať v integrovanej tematickej výučbe a zdieľať OPS a Best Practice počas zasadnutí pedagogického klubu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Ľubica Vitková
15. Dátum	08.02.2021
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 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



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	SOŠ strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
Názov projektu:	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
Kód ITMS projektu:	312011ACC2
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v bežnom živote – prierezové témy.

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: uč. 129

Dátum konania stretnutia: 08.02.2021

Trvanie stretnutia: od 15:30 hod do 18:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Ľubica Vitková		
2.	Mgr. Tatiana Suranová		
3.	Ing. Erika Synáková		
4.	Bc. Jozef Lurančík		

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia