

## 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	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGS3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub pre finančnú gramotnosť
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	1. decembra 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Iveta Jalčová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.oami.sk">www.oami.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

#### Téma stretnutia č. 7

Investovanie/výmena skúseností v oblasti medzipredmetových vzťahov.

#### Kľúčové slová

- investovanie, fondy, nákup aktív, pravidelný výnos, úrok, dividenda, nájomné

#### Krátka anotácia

Vysvetliť pojem investovanie. To bol základný cieľ dnešného pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť. Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť diskutovali o tejto téme a vymenili si skúsenosti z medzipredmetových vzťahov.

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

### **Hlavné body témy stretnutia – Investovanie/výmena skúseností v oblasti medzipredmetových vzťahov.**

Pri investovaní vkladáme peniaze do takých fondov, aby nám vložené prostriedky zarobili čo najviac. Ide o investovanie počas dlhšieho časového obdobia. Musíme brať do úvahy, že investovanie má svoje výhody, ale tiež väčšie riziká. Neexistuje forma investovania s nulovým rizikom. Investovanie je zložitý proces, pri ktorom ide o nákup aktív, ktoré sa zhodnocujú a prinášajú majiteľovi pravidelný výnos. Výnos je to, čo aktívum zarobí – úrok, dividenda, nájomné. Investičné riziko je nebezpečenstvo, že očakávaný výnos sa nepodarí dosiahnuť. Likvidita, ktorá sa tiež pri investovaní sleduje, je schopnosť dané aktívum rýchlo premeniť na peniaze. Pri likvidite sú nezanedbateľným faktorom aj náklady na premenu na peniaze. Medzi týmito tromi faktormi – výnosom, rizikom a likviditou existujú vzájomné väzby. Čím je výnos vyšší, tým je aktívum rizikovejšie. Čím je aktívum likvidnejšie, tým je menej výnosné. Je dôležité nájsť optimálny pomer medzi týmito faktormi. Keďže je to veľmi zložitá oblasť, je vhodné pri investovaní požiadať o pomoc poradenské spoločnosti, ktoré sa touto oblasťou profesionálne zaoberajú.

### **Priebeh stretnutia**

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy za dodržania všetkých protiepidemiologických požiadaviek. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla Ing. Kerekešová, členka pedagogického klubu. Dnešného pedagogického klubu sa nezúčastnila Ing. Jalčová, koordinátorka klubu zo zdravotných dôvodov. Priebeh stretnutia sa uskutočnil v priaznivej klíme.

Učitelia odborných ekonomických predmetov diskutovali o tom, aké sú dôležité informácie o možnostiach investovania. Keďže je to zložitý proces, pri ktorom ide o peniaze, je potrebné sa nad touto otázkou zamyslieť ešte predtým, ako do nejakého fondu investujeme.

### 13. Závěry a odporúčania:

#### Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť na dnešnom klube diskutovali o možnosti investovania a o získaní informácií o fondoch, do ktorých sa dá investovať. Keďže naši členovia sú učitelia odborných ekonomických predmetov, otázka investovania im nie je cudzia. Investovanie však na vyučovacích hodinách preberajú väčšinou z pohľadu firiem. Investovať však môžu aj fyzické osoby.

#### Odporúčania

Na hodinách odborných ekonomických predmetov vysvetľovať žiakom možnosti investovania pre súkromné účely a fyzické osoby. Využívať pri tom aj vyhľadávanie nových informácií z oblasti investovania prostredníctvom internetu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Viera Savincová
15. Dátum	01. 12. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	01. 12. 2021
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.