

## 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	5. októbra 2022
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. 3

Identifikácia finančnej informácie/výmena skúseností zo svojich predmetov

#### Kľúčové slová

- finančné pojmy, aplikácia pojmov v praxi, hoax, relevantná informácia, faktúra

#### Krátka anotácia

Identifikácia finančnej informácie – znalosť pojmov a ich aplikácia v praxi, získanie relevantnej informácie.

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

### **Hlavné body témy stretnutia – Identifikácia finančnej informácie/výmena skúseností zo svojich predmetov**

Získavanie informácií nebolo nikdy také jednoduché ako dnes, no ich množstvo prevyšuje kvalitu. Mnohé z informácií sa nezakladajú na pravde. V množstve informácií je niekedy ťažké rozlíšiť hoax od pravdy. V otázkach financií, ktoré sú každodennou súčasťou, nás hoaxy môžu stáť značný obnos peňazí. V prvom rade treba odlíšiť hoax v pravom zmysle slova od bežných chýb, ktorých sa ľudia dopúšťajú vo finančnom svete. Aj pri bežnej chybe sa oberáme o peniaze, ale nevedome. Hoax je však nepravdivá informácia, ktorej sme uverili a vedome sa ňou riadime. Ak by sme však poznali pravdu, istotne by sme sa takouto informáciou neriadili.

Vieme však, ako sa dostať ku kvalitným finančným informáciám? Základné pravidlo je neveriť prvému dostupnému zdroju. Máme možnosť vyhľadať viaceré webové stránky, ktoré sa týkajú nami vyhľadávanej informácie. Ďalším kritériom je skontrolovať si, aké údaje sú dostupné o človeku, ktorý dané informácie prezentuje, či a aké má zdroje. Ďalej aké sú na neho referencie, či fungujú zmienené odkazy na zdroje a či sú aktuálne. Články bez zdrojov a bez autorov v zásade nemá zmysel ani čítať, je predpoklad, že informácie v nich uvedené nemusia byť založené na pravde. Pre nás ako bežných užívateľov je dôležité, aby informácia mala logiku. Ak nemá, alebo sa logika nedá nájsť jednoduchým spôsobom, tak to nie je kvalitná informácia.

Finančný trh je odvetvie, ktoré sa dynamicky vyvíja. Kto chce mať svoje financie pod kontrolou, mal by ich zveriť do rúk odborníka – finančného poradcu alebo sprostredkovateľa, ktorý s týmito informáciami denne pracuje a vie odlíšiť hoaxy od seriózných informácií.

Finančná gramotnosť zahŕňa identifikáciu finančných informácií do skúmania kognitívnych procesov. Ide o rôzne úlohy, s ktorými sa môžeme stretávať na rôznych vyučovacích hodinách a pritom ide o úlohy z reálnej praxe. Napr. otázka faktúry – poznať účel faktúry, ktorá sa týka peňazí a finančných transakcií a môžeme ju zaradiť do osobných financií jednotlivca. S faktúrou sa môžeme stretnúť bežne pri nákupe rôznych tovarov a služieb.

### **Priebeh stretnutia**

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogický klub viedla koordinátorka pedagogického klubu. Pedagogického klubu sa nezúčastnili Mgr. Brhlík a Ing. Hovanová.

Priebeh stretnutia sa uskutočnil v priaznivej klíme. Téma identifikácie bola zaujímavá, nakoľko finančné informácie sú rôzne. My sme sa zamerali na faktúru, s ktorou sa stretávame bežne a naši žiaci sa s faktúrou stretávajú aj na vyučovacích hodinách odborných predmetov. Členovia pedagogického klubu diskutovali o možnostiach rôznych úloh, ktoré by sa dali z faktúry stanoviť. Tiež máme predmety, na ktorých by žiaci mohli jednotlivé časti faktúry identifikovať, ale aj faktúru vytvoriť a naplniť požadovanými údajmi.

### 13. Závěry a doporučení:

#### Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť na dnešnom klube diskutovali o identifikácii finančnej informácie. Zamerali sme sa na finančný dokument – faktúru a v kontexte osobných financií poznať jej účel.

#### Odporúčania

Na vyučovacích hodinách žiakom vysvetliť význam finančnej informácie, zamerať sa na informácie, ktoré sú žiakom blízke. Diskutovať so žiakmi o význame finančného dokumentu, prepojiť získané vedomosti na príkladoch z reálnej praxe.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
15. Dátum	05. 10. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	05. 10. 2022
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.