

Správa o činnosti pedagogického klubu

| | |
|--|--|
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 2. Špecifický cieľ | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej 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 | 13. januára 2022 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Obchodná akadémia Michalovce |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Ing. Iveta Jalčová |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | www.oami.sk |

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Téma stretnutia č. 9

Kreditné karty/výmena skúseností z oblasti medzipredmetových vzťahov.

Kľúčové slová

- kreditná karta, platobná karta, kredit, prečerpanie, úverový rámec, bezúročné obdobie

Krátka anotácia

Vysvetliť pojem kreditné karty. Základným cieľom dnešného pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť bolo vysvetliť podstatu kreditnej karty ako druhu platobnej karty. 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 – Kreditné karty/výmena skúseností z oblasti medzipredmetových vzťahov.

Kreditná karta je druh platobnej karty (opak debetnej karty). Je to platobná karta s prideleným kreditom poskytnutým bankou alebo inou úverovou spoločnosťou, možným na prečerpanie. Zväčša sú tieto prostriedky počas vopred stanovenej doby neúročené a povolený úverový rámec je možné počas tejto doby splatiť bez akéhokoľvek úročenia. Táto doba sa volá bezúročné obdobie. Nad tento časový rámec sa musí splatiť aspoň vopred dohodnutá minimálna splátka a rozdiel prečerpanej sumy sa úročí vopred dohodnutou úrokovou sadzbou. Bezúročné obdobie sa pri kreditných kartách pohybuje v rozmedzí 40 až 55 dní. Dĺžka bezúročného obdobia ovplyvňuje dátum splatnosti. Využiť bezúročné obdobie znamená splatiť všetko, čo bolo kartou zaplatené v priebehu jedného mesiaca do istého dňa ďalšieho mesiaca.

Splátky pri kreditkách sú nastavené 2 rôznymi spôsobmi – buď sa splácajú ako % z poskytnutého úverového rámca, alebo sa splátky realizujú ako % z dlžného zostatku. Prvá možnosť je tzv. fixná splátka, je stále rovnaká a nezávisí od vyčerpanej sumy z karty, druhá možnosť je tzv. variabilná splátka, ktorá sa každý mesiac mení a závisí len od vyčerpanej sumy na kreditnej karte.

Priebeh stretnutia

Členovia pedagogického klubu sa stretli v učebni školy za dodržania všetkých protiepidemiologických požiadaviek. Každý z účastníkov sa podpísal na pripravenú prezenčnú listinu. Pedagogického klubu sa zúčastnili všetci členovia. Priebeh stretnutia sa uskutočnil v priaznivej klíme.

Učitelia odborných ekonomických predmetov diskutovali o tom, aké sú dôležité informácie o kreditných kartách. Mnohí si kreditné karty mýlia s debetnými kartami, preto je potrebné poukazovať na tieto rozdiely. Členovia PK diskutovali aj o možných spôsoboch splátok a o výpočtoch pri splácaní pri prvom spôsobe a pri druhom spôsobe splátok.

13. Závery a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť na dnešnom klube diskutovali o podstate kreditných kariet. Riešili aj otázku splácania pri kreditných kartách.

Odporúčania

Na hodinách odborných ekonomických predmetov vysvetľovať žiakom podstatu kreditných kariet a riešiť príklady na oba spôsoby splátok. Využívať na výpočty hlavne hodiny podnikovej ekonomiky, štatistiky a aplikovanej informatiky.

| | |
|-----------------------------------|----------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing. Iveta Jalčová |
| 15. Dátum | 13. 01. 2022 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Dana Kerekešová |
| 18. Dátum | 13. 01. 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.