

Písomný výstup 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 drevárska a stavebná
4. Názov projektu	Moderné vzdelávanie pre drevársky a stavebný priemysel
5. Kód projektu ITMS2014+	NFP312010AGX2
6. Názov pedagogického klubu	Financovanie v praxi
7. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Jana Majtanová
8. Školský polrok	1. Polrok 2021/2022
9. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	www.sosdskrasno.sk

Úvod:

Stručná anotácia

Osvojenie si aktuálnej problematiky finančnej gramotnosti.

Kľúčové slová

Finančná gramotnosť, investovanie, sporenie, úročenie, poistenie, dôchodkové poistenie a jeho piliere

Zámer a priblíženie témy písomného výstupu

Vytvorenie názorných prezentácií z aktuálnej problematiky finančnej gramotnosti vrátane praktických cvičení a výpočtov z praxe.. Prezentácie budú slúžiť ako podklad pre výučbu ekonomických predmetov a prípravu žiakov na súťaže a maturitné skúšky.

Jadro:

Popis témy/problém

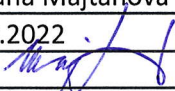
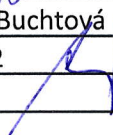
Jednotlivé činnosti klubu sa prepoja s teoretickými vedomosťami a praktickými ukážkami. Členovia klubu si vymenia skúsenosti v jednotlivých oblastiach tak, aby vedeli vysvetliť príčiny a súvislosti z oblasti financií, kriticky a selektívne spracovávať informácie, diskutovať o nich a zaujímať k nim stanoviská.

Záver:**Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov**

Členovia pedagogického klubu rozšíria svoje odborné vedomosti, ktoré budú následne uplatňovať vo vyučovacom procese. Spoločne vytvoria vzorový projekt Investovania a sporenia . Príklad bude slúžiť ako názorná učebná pomôcka pre všetky odbory.

Príloha :

- 1-2. Prezentácia v Power Point na tému „Investovanie“
3. Prezentácia v Power Point na tému „Investovanie – aké riziká so sebou prináša,,
4. Prezentácia v Power Point na tému „Úročenie investičných produktov,,
5. Prezentácia v Power Point na tému „ Ako funguje poisťovníctvo,,
6. Prezentácia v Power Point na tému „Druhy poistenie - projekt,,
7. Prezentácia v Power Point na tému „Príklad rizík jednotlivcov a domácností,,
8. Prezentácia v Power Point na tému „Dôchodkové poistenie,
9. Prezentácia v Power Point na tému „Vzťah medzi rizikom a poistením,,

11. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Jana Majtanová
12. Dátum	04.02.2022
13. Podpis	
14. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Alena Buchtová
15. Dátum	07.02.2022
16. Podpis	

Pokyny k vyplneniu Písomného výstupu pedagogického klubu:

Písomný výstup zahŕňa napr. osvedčenú pedagogickú prax, analýzu s odporúčaniami, správu s odporúčaniami. Vypracováva sa jeden písomný výstup za polrok.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – riadok bude vyplnený v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
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 celý názov klubu
7. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
8. V riadku Školský polrok - výber z dvoch možností – vypracuje sa za každý polrok zvlášť
 - september RRRR – január RRRR
 - február RRRR – jún RRRR
9. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je písomný výstup zverejnený
10. V tabuľkách Úvod, Jadro a Záver sa popíše výstup v požadovanej štruktúre
11. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby/osôb (členov klubu), ktorá písomný výstup vypracovala
12. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania písomného výstupu

13. V riadku Podpis – osoba/osoby, ktorá písomný výstup vypracovala sa vlastnoručne podpíše
14. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá písomný výstup schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia písomného výstupu
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá písomný výstup schválila sa vlastnoručne podpíše.

