

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os
 | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ
 | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ
 | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu
 | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou  |
| 1. Kód projektu ITMS2014+
 | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu
 | Pedagogický klub finančnej a matematickej gramotnosti – prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu
 | 13.10.2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu
 | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu
 | Ing.Tatiana Šefčiková |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy
 | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-3 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia o vypracovaní strednodobého finančného plánu z pohľadu odborného vzdelávania a profesijného uplatnenia žiaka. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali a identifikovali kľúčové faktory pri tvorbe predmetného plánuKľúčové slová: finančný plán, aplikácia matematickej logiky, finančná gramotnosť. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Hlavné body:1. Brainstorming kľúčových pojmov.
2. Diskusia.
3. Výmena OPS.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: profesijný rozvoj žiaka, rozvoj finančnej gramotnosti, vzdelávanie 4.0.*Program stretnutia:*1. Banka nápadov, evokácia metód finančného manažmentu
2. Diskusia – implementácia predmetných metód a syntéza s metódou sprevádzania.
3. Výmena pedagogických skúseností – metóda ÁNO/NIE.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.
 |
| 1. Závery a odporúčania:

**Na úvod stretnutia sme si sumarizovali teoretické informácie o tvorbe finančného plánu:****Finančné plánovanie** je činnosť vedúca k príprave finančného plánu. Ide o stanovenie postupností budúcich dejov v oblasti financií, ktoré popíšu cestu k vytýčenému finančnému cieľu. Výsledkom finančného plánovania je finančný plán.Na finančné plánovanie, tak ako na celý proces firemného plánovania sa nedá pozerať ako na diskrétny jednorazový proces. Ide o kontinuálny proces, lebo plánovaná projekcia sa nemôže nikdy považovať za finálny a výsledný produkt. **Musí sa revidovať podľa toho, ako sa menia podmienky, plnia úlohy a ciele plánu.** Informácie tohto charakteru poskytuje kontrolná činnosť, ktorá je úzko spätá s plánovacím procesom. Úlohou kontroly v plánovacej činnosti je hodnotenie návrhu plánu, sledovanie a vyhodnocovanie priebehu a stavu plnenia úloh a cieľov plánu. Kontrola v procese plánovania je teda nevyhnutná, pretože plní nielen funkciu poznávaciu, ale ovplyvňuje aj ďalšie plánové rozhodnutia v procese tvorby plánu.Pomocou finančného plánu vieme hypotetizovať budúcnosť a predovšetkým domýšľať prípadné dôsledky pripravovaných rozhodnutí do budúcej finančnej kondície. Slúži k naplňovaniu základných cieľových poslaní podniku, t. j. zaisťovať rast hodnoty akcií, prípadne maximalizovať hodnotu firmy. O výsledky týchto budúcich rozhodnutí sa zaujímajú investori, predovšetkým vlastníci a potencionálny investori, ktorí uvažujú, či investovať dočasne voľný kapitál do predmetnej firmy alebo nie. Informácie o budúcej výkonnosti využívajú analytici k príprave investičných rozhodnutí. **Stanovenie poslania a cieľov**Poslanie (vízia podniku alebo jednotlivca, resp. misia) je určitý vrchol pyramídy podnikových cieľov a je spravidla všeobecným vyjadrením hlavných smerov činnosti podniku, jeho určitou zjednocujúcou filozofiou, vyjadrením toho, čím chce podnik byť, prečo existuje, aký je jeho rozsah pôsobnostiPracovný list: rozvoj osobnostných charakteristík v nadväznosti na finančné plánovanie a voľbu povolania Best Practice:Text, letter  Description automatically generatedOdporúčame vytvárať a zdieľať Best Practice z uvedenej oblasti. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko)
 | Ing.Tatiana Šefčiková |
| 1. Dátum
 | 13.10.2021 |
| 1. Podpis
 |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko)
 | Mgr. Romana Birošová, MBA. |
| 1. Dátum
 | 13.10.2021 |
| 1. 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 

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce  |
| Prijímateľ: | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov  |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou  |
| Kód ITMS projektu: | 312010ADL9  |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub č. 3 Pedagogický klub finančnej a matematickej gramotnosti  |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov

Dátum konania stretnutia: 13.10.2021

Trvanie stretnutia: od14.45 hod do17.45hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č.  | Meno a priezvisko  | Podpis  | Inštitúcia  |
| 1.  | Ing.Branislav Blicha  |   | SSOŠ ELBA  |
| 2.  | Ing. Marcela Hadviždžáková  |   | SSOŠ ELBA  |
| 3.  | Mgr, Viera Voľanská Huntejová  |   | SSOŠ ELBA  |
| 4.  | Mgr.Karina Kováčová  |   | SSOŠ ELBA  |
| 5.  | Ing. Matúš Grega  |   | SSOŠ ELBA  |
| 6.  | Ing. Tatiana Šefčiková  |   | SSOŠ ELBA |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |