

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	20. októbra 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Michalovce
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Dana Kerekešová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oami.sk

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Téma stretnutia č. 4

Vývoj peňazí

Kľúčové slová

- barter, plnohodnotné mince, nepľnohodnotné mince, papierové peniaze, bezhotovostné peniaze

Krátka anotácia

Hlavnou témou stretnutia bol vývoj peňazí z historického hľadiska a existencia peňazí v súčasnosti.

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

Hlavné body témy stretnutia – Vývoj peňazí

Peniaze nie vždy mali dnešnú podobu. Sprevádzali ľudstvo počas dlhej histórie jeho vývoja a pretrvali doteraz. Prvé zmienky o peniazoch pochádzajú z antiky. Už Platón definoval peniaze ako niečo, čo uľahčuje výmenu tovaru medzi ľuďmi.

Možno povedať, že peniaze vlastne vznikli kvôli neustálemu zdokonaľovaniu výroby. Človek neustále pracuje, vyrába a vzniknuté tovary potrebuje vymieňať. Ľudia však za tovar nie vždy platili peniazmi.

Kedysi ľudia peniaze nepoznali, lebo ich ani nepotrebovali. Pred vznikom peňazí existovala naturálna výmena. Išlo o výmenu jedného tovaru za iný tovar. Neskôr sa kmene začali špecializovať na výrobu určitých statkov. Vyrobené statky si začali vymieňať. Postupne sa však v procese výmeny vyčlenili špecifické druhy tovarov, ktoré sa v tom-ktorom období stali najvhodnejším platobným prostriedkom.

Išlo o prvú formu peňazí, kde funkciu peňazí plnili jeden, dva či tri tovary, za ktoré sa vymieňali všetky ostatné tovary a služby. Najčastejšie išlo o vzácny tovar ako kožušiny, plátno, dobytok či soľ. Na našom území to bolo plátno a od toho je odvodené aj slovo platiť. Neskôr sa do pozornosti dostali drahé kovy ako zlato a striebro. Drahé kovy postupne nahradil nový druh peňazí, a to papierové peniaze. Používanie papierových peňazí sa rýchlo rozšírilo, pretože sú vhodným výmenným prostriedkom, možno ich ľahko prenášať a skladovať. Odstránili aj ďalšiu nevýhodu drahých kovov, a to ich nedostatok. Najskôr mohli súčasne fungovať zlaté aj papierové peniaze. Neskôr zlato úplne nahradili papierové peniaze – bankovky. Papierové peniaze sa stali akousi spoločenskou konvenciou – zvyklosťou.

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 vedúca pedagogického klubu. K téme sa do značnej miery vyjadrovali hlavne učiteľky účtovníctva, ktoré sa vývoju peňazí venujú aj pri vyučovaní účtovníctva. Do diskusie o danej problematike sa zapojili aj ďalší členovia klubu.

Diskusia sa rozpútala hlavne pri súčasných formách peňazí – papierové peniaze, drobné mince, depozitné – bankové peniaze a skoropeniaze – tzv. termínované depozitá, cenné papiere, štátne obligácie. Celý priebeh pedagogického klubu sa ukončil vzájomnou výmenou názorov na euro a jeho prepojenie cez všetky vyučovacie predmety.

13. Závěry a odporúčania:

Záver

Členovia pedagogického klubu pre finančnú gramotnosť prešli vývoj peňazí z historického hľadiska aj z hľadiska súčasnosti. Peniaze sú súčasťou nášho života a ovplyvňujú činnosť všetkých subjektov trhu – domácnosti, podnikov i štátu. S peniazmi sa stretávame v obchodoch, na pošte, pri platení účtov, pri výplate miezd, štipendií...Bez peňazí si dnes už život nevieme ani predstaviť.

Odporúčania

Na vyučovacích hodinách so žiakmi prejsť históriu vývoja peňazí a venovať sa hlavne modernej ekonomike a súčasným formám peňazí. Vysvetliť žiakom hlavne menej známe formy peňazí a to depozitné – bankové peniaze a skoropeniaze.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Iveta Jalčová
15. Dátum	21. 10. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Dana Kerekešová
18. Dátum	21. 10. 2020
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.