

Písomný výstup pedagogického klubu

1	Prioritná os	Vzdelávanie
2	Špecifický cieľ	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
3	Prijímateľ	Stredná odborná škola ekonomická, Stojan 1 052 01 Spišská Nová Ves
4	Názov projektu	Rozvojom gramotnosti k lepšiemu uplatneniu na trhu práce
5	Kód projektu ITMS2014+	312011Z493
6	Názov pedagogického klubu	Klub IKT
7	Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Mária Čegiňová
8	Školský polrok	september 2021 - január 2022
9	Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	http://sosesnv.edupage.org/

10.

Úvod:

V klube IKT pracuje v tomto školskom roku 6 členov. Klub je skvelou príležitosťou na komunikáciu a výmenu skúseností pri vyučovaní inforatických, ekonomických, grafických i ostatných predmetov a na rozvíjanie medzi predmetových vzťahov.

Stručná anotácia

Potreby súčasného školstva, prezenčné i dištančné vyučovanie žiakov, ich domáca príprava sa nezaobídu bez používania počítačov, notebookov, tabletov, aplikácií a rôznych softvérov.

Výučbou „našich predmetov“ žiaci nadobúdajú vedomosti a zručnosti v oblasti digitálnych technológií a zručností, ktoré využívajú aj na iných predmetoch v škole (10-prstová hmatová metóda, program Omega, Olymp), v ďalšom štúdiu na VŠ, na duálnom vzdelávaní (program Omega), na praxi (program Omega, SAP), ale aj v ich budúcom zamestnaní.

Kľúčové slová

moderné vyučovanie, IKT technológie, EduPage, Zoom, Microsoft Teams, Office 365, motivácia, aktivity, hardvér, softvér, počítač, notebook, tablet

Zámer a priblíženie témy písomného výstupu

Výsledky našej práce a snaženia sme spracovali za pomoci IKT technológií do vytvorených pracovných listov, testov, problémových úloh, praktických cvičení, prezentácií i učebných textov. Spracovanie a príprava sa uskutočnila počas extra hodín účtovníctva a ekonomiky, ale aj ostatných hodín; napr. aplikovanej informatiky, tovaroznalectva, administratívy a korešpondencie, telesnej výchovy, biológie a ruského jazyka. Vytvorené dokumenty sme použili pri prezenčnom (i dištančnom) vyučovaní, zadávaní domácich úloh, pri skúšaní a hodnotení.

Jadro:**Popis témy/problém**

Členovia klubu vypracovali pracovné listy a prezentácie na prehĺbenie učiva, precvičenie prípadov, situácií, štúdií, ktoré boli a sú k dispozícii učiteľom a žiakom.

Ide o tieto pracovné listy a prezentácie:

Pracovný list na precvičenie textových, iniciálových skratiek, číselných a časových údajov
- Ing. Mária Čegiňová

Pracovný list na vyhotovenie ponuky – Ing. Miriam Hasajová

Študijný materiál otvorenie súvahových účtov v Omega – Ing. Gabriela Sališová

Študijný materiál číselník Pracovníci a Užívacie práva v Omega – Ing. Adriana Maguláková

Študijný materiál Krycia sústava – PaedDr. Zuzana Halasová

Prezentácia Operačný systém – Ing. Róbert Kovalič

Pracovný list na Precvičenie textových iniciálových skratiek, číselných a časových údajov**1. Správne napíšte číselné údaje a skratky:**

číslo účtu v Slovenskej sporiteľni predčíslie 24371,
vlastné číslo účtu 123, kód banky 0900
číslo telefónu: predvoľba na Slovensko 00421, UTO pre
Spišskú Novú Ves 053, č. t. 4464429
tento kalendárny rok
číslo mobilu: 0911205894
číslo OP: SG123840
IČO: 89210456
rodné číslo: 090105/1201
číslo vozidla: 859, SN, CO

2. Správne napíšte spojenie čísla a slova:

formát papiera a štyri	dvakrát ročne
vitamín b šesť	deväť voltová batéria
diaľnica d jedna	20 percentná DPH
pavilón a dva	Okresný súd Košice 1
paragraf 12, písmeno a Obchodného zákonníka	
okres Bratislava štyri	

3. Napíšte skratku právnej formy podnikania:

V akciovej spoločnosti US STEEL v Košiciach sa konalo
valné zhromaždenie.
Overall, spoločnosť s ručením obmedzeným
Komanditisti - spoločníci komanditnej spoločnosti ručia
neobmedzene.

**4. Napíšte správne číselný údaj, iniciálovú skratku
a menovú jednotku:**

Na účet v Československej obchodnej banke som vložil
desaťtisíc EUR v hotovosti.

v tabuľke: osetisíc eur
v texte: dvadsaťtisíc amerických dolárov
v tabuľke: päťdesiat EUR a dva centy
v texte: dvetisíc eur a päťdesiat centov
v tabuľke: dvetisíc eur a päťdesiat centov

5. Napíšte správne dátum deň - 3, mesiac - február, rok tento:

- a) číselno-slovne,
- b) číselne vzostupným spôsobom,
- c) číselne zostupným spôsobom.

6. Rozdelte časový údaj:

04:17:32,14 h 04:17 min

7. Napíšte správne časový údaj a skratku:

Desiatová prestávka trvá od 10.10 hodiny do 10.25 hodiny na strednej odbornej škole ekonomickej v Spišskej Novej Vsi.

Desiatová prestávka trvá 15 minút na strednej odbornej škole ekonomickej v Spišskej Novej Vsi.

Tento PL je určený pre študentov II. ročníka OA, AGR a EL v predmete Administratíva a korešpondencia. Pracovný list prispieva k podpore aktivity žiakov na hodine, spätnej väzbe či pochopili učivo, prípadne pri zadávaní domácej úlohy. Jednotlivé časti sa môžu využiť aj na písomné preskúšanie žiakov.

Pracovný list na Vyhodenie ponuky

Napíš správne obchodný list podľa zadania do normy:

Odosielateľ: spoločnosť s ručením obmedzeným Discover, Štefánikova 123, Poprad, PSČ 058 01, dodávacia pošta č. 1

Prijímateľ: akciová spoločnosť Idea, Novozámocká 224, Nitra, PSČ 949 05, dodávacia pošta č. 5.

Tento list je odpoveďou na list číslo 852 z 18. 11. 2021, vybavoval ho pán Kolesár, náš list má číslo 789, vybavujete ho Vy a píšete ho dnes

Vec: Ponuka posteľnej bielizne

Text: Na základe dopytu Vám ponúkame posteľnú bielizeň, ktorú môžeme dodať ihneď v akomkoľvek množstve. Prepravu prispôbime Vaším požiadavkám. Faktúru žiadame uhradiť príkazom na úhradu do 14 dní od jej prijatia. K ponuke prikladáme cenník a obrazový katalóg, ktorý Vás presvedčí, že ide skutočne o mimoriadne kvalitný tovar. Veľmi nás poteší, ak Vás budeme môcť považovať za našich odberateľov. S pozdravom

List podpisuje Ing. Michal Hrdlička, vedúci odbytu

Tento PL je pripravený pre študentov III. ročníka OA, EL príp. v rámci prípravy na maturitnú skúšku v IV. ročníku na predmete Administratíva a korešpondencia. Je možné použiť ho na overenie vedomostí a zručností príp. ako zadanie na domácu úlohu.

Študijný materiál Otvorenie súvahových účtov v Omega

Nastavíme účtovné obdobie - OTVORENIE

Vždy k prvému dňu účtovného obdobia:

a) najčastejšie k 01. 01. daného roka (zakladáme novú firmu ak ide o kalendárny rok)

b) ku dňu vzniku napr. 04. 05. (zakladáme novú firmu a ide o hospodársky rok)

Je to jej prvé účtovné obdobie !!!!! ☐ obdobie OTVORENIE

Vyberieme Okruh - ID => Evidencia - IDx => Číselný rad - IDx.

Tlačidlo Pridaj

Vyberieme z automatického účtovania vzor Nový doklad.

Dopĺňame:

Text na doklade - Otvorenie účtovných kníh

Dátum - 01. 01. 20xx

Účtovné obdobie - Otvorenie

Text účtovného prípadu - ZS číslo účtu napr. ZS 211 001

Typ sumy V - voľný základ

Predkontácia - AKTÍVNY účet/701 000 alebo 701 000/PASÍVNY účet

Doklad obsahuje toľko riadkov predkontácií, koľko je A a P.

Pred uložením účtovného dokladu do databázy v KARTE /záložke/ Ostatné údaje
zaškrtneme X - pre možnosť Doklad nezahrnúť do saldokonta

Kontrola

**a) vytlačíme úvodnú súvahu t. j. Súvaha jednoduchá - zostatková analytická
za obdobie OTVORENIE - OTVORENIE**

b) účet 701 000 = 0 teda nesmie byť medzi pasívami

c) pri aktívach je kladné číslo

pri pasívach je záporné číslo

Tlač cez Prehľady/Súvaha/Jednoduchá zostatková súvaha analytická (zatiaľ na obrazovku)

Hľadanie chyby

a) opraviť zaúčtovanie A, ak majú znamienko „ - “

b) opraviť zaúčtovanie P, ak majú znamienko „ + “

Tie pasívne účty, ktoré môžu nadobudnúť aktívny zostatok môžu mať

aj znamienko +.

napr. 431 VH - strata minulého roka, 341 - preplatok dane z príjmu atď.

c) skontrolujeme, či sme nezabudli na nejakú položku súvahy

d) skontrolujeme, či sme nezaúčtovali zlú sumu.

Pripravený študijný materiál bol použitý v III. ročníku na aplikovanej informatike na OA a v II. ročníku na API na EL.

Študijný materiál číselník Pracovníci a Užívacie práva v Omega

Pracovníci

Postup: **Číselník – Pracovníci**

Číselník Pracovníci slúži na vytvorenie zoznamu pracovníkov firmy, z ktorého sa prenášajú údaje do ďalších formulárov. Pri zadávaní nového pracovníka do databázy je najdôležitejšie zadať jeho meno a priezvisko a kód, pod ktorým bude definovaný.

Úloha: Pridajte do číselníka Pracovníci nasledovných zamestnancov firmy: (kód pracovníka sa skladá z prvých písmen jeho mena a priezviska)

- Peter Novák – skladník – kód PN
- Ing. Juraj Vranka – riaditeľ
- Mária Šedivá – pokladníčka
- Eva Veselá – účtovníčka

Užívatelia, prístupové práva

Cez formulár Užívateľa, prístupové práva možno nastaviť automatické dopĺňanie zvolených pracovníkov do účtovných dokladov v položkách Zaevidoval, Zaúčtoval, Schválil.

Postup: **Firma – Užívatelia, prístupové práva**

- Oprav;
- v časti Do nových dokladov doplniť položku vybrať z rozbaľovacieho zoznamu príslušného pracovníka

Úloha: Nastavte, aby nové doklady zaevidoval a zaúčtoval účtovník firmy a schvaľoval ich riaditeľ firmy.

Tento študijný materiál bol použitý v III. ročníku na aplikovanej informatike na OA a v II. ročníku na API na EL pri nastavení dvoch číselníkov v softvère Omega.

Študijný materiál Krycia sústava

Využitie študijného materiálu je vhodné pri dištančnom vyučovaní, keď sa vyučujúci online spája so žiakmi.

Krycia sústava

Koža patrí k plošne najväčším orgánom ľudského tela. U dospelého človeka dosahuje 1,6 - 1,8 m².

Plní viacero dôležitých funkcií:

- chráni organizmus pred mechanickým a chemickým poškodením
- chráni telo pred účinkami UV-žiarenia;
- bráni vniknutiu mikroorganizmov do tela;

- vylučuje niektoré odpadové látky;
- zúčastňuje sa na termoregulácii;
- je zásobným orgánom tela.

Koža je zložená z 3 vrstiev:

1. Pokožka
2. Zamša
3. Podkožné väzivo.

Pokožka (epidermis) je tvorená viacvrstvom plochým epitelom. V spodných vrstvách sa nachádzajú **melanocyty** produkujúce **melanín**.

Ak je koža vystavená UV-žiareniu, tvorba melanínu sa zvyšuje a koža hnedne. V pokožke prstov, úst a v okolí vlasových korieňov sa nachádzajú **Merkelove bunky**, ktoré fungujú ako receptory pre dotyk.

Keratinocyty vytvárajú a hromadia bielkovinu **keratín**, ktorá je vo vode nerozpustná, a preto je koža odolná a relatívne nepriepustná pre vodu. Vrchné vrstvy pokožky rohovatejú a odlupujú sa a bunky v nich sú nahrádzané deliacimi sa bunkami zo spodnejších vrstiev. Do pokožky nezasahujú ani krvné cievy, ani nervové vlákna.

Prezentácia - Operačný systém

Stredná odborná škola ekonomická, Stojan
1, 052 01 Spišská Nová Ves

Operačný systém

Vypracoval: Ing. Róbert Kovalík

Operačný systém

Čo je OS?

- najdôležitejší softvér (skupina programov a mnohých súborov), ktorý vytvára prostredie pre fungovanie ostatných programov
- softvér, ktorý vytvára prostredie pre „život“ ostatných aplikácií.

Vývoj OS Windows

- vývoj OS Windows:
 - Deduško MS-DOS, 80-te roky 20. storočia
 - Windows 95
 - Windows 98, Windows NT
 - Windows 2000
 - Windows XP - experience
 - Windows XP 2003
 - Windows 7
 - Windows 8
 - Windows 10

Windows Vista

buďe predstavený v roku 2006
ako prvý zástupca rodiny Windows 7, 8 a 10

Windows

Windows 8 Start screen

Načo je OS

Vlastnosti OS:

- vytvára prostredie
- intuitívne ovládanie: ikony, menu, okná...
- zjednocuje vzhľad a ovládanie rôznych aplikácií – ovládanie pomocou myšky
- beh viacerých programov naraz – multitasking – viacúlohovosť

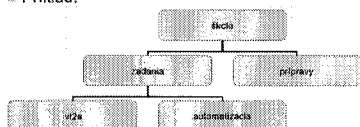
Súbor, meno súboru

- Súbor** – dokument, obrázok, pesnička, program,
- Meno súboru sa skladá z mena a z koncovky
- Ku každej koncovke je priradená ikonka
- Príklad:



Priečink

- Adresár, zložka, directory...
- Slúži na prehľadné uskladňovanie súborov
- Priečink môže obsahovať ďalšie priečinky
- Príklad:



Cesta

- Skladá sa z troch častí:**
 - Meno pamäťového média
 - Postupnosť priečinkov
 - Názov súboru
- Cesta určuje miesto, kde nájdeme súbor
- Príklad

C:\skola\zadania\vt2a\...cha.xls

Úlohy:

- zistíte, aký softvér máte na počítači nainštalovaný a zaradíte ho do príslušných kategórií
- s akým operačným systémom pracujete v škole alebo doma?
- ktorý operačný systém obľubujete a prečo?

Úlohy:

- na to, aby sme mohli počítače využiť, potrebujeme elektrický prúd. Ale jeho výrobu a prenos riadia počítače... Zamyslite sa nad tým, čo všetko by ohrozil dlhodobý výpadok elektrického prúdu. Zamerajte sa na počítače a nové technológie

11 Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Mária Čegiňová
12 Dátum	31. 01. 2022
13 Podpis	
14 Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Andrea Iovdijová
15 Dátum	02. 02. 2022
16 Podpis	