

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	február 2022 - jún 2022
9. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	http://sosesnv.edupage.org/

10.

Úvod:

Činnosť klubu IKT je pre členov skvelá príležitosť, aby sme si navzájom mohli vymeniť skúseností pri vyučovaní informatických, ekonomických, grafických i ostatných predmetov.

Stručná anotácia

Zvýšiť motiváciu žiakov je možné inováciou tradičného vyučovania a používaním počítačov, notebookov, tabletov, rôznych softvérov a aplikácií na vyučovaní. Výučbou „našich predmetov“ žiaci nadobúdajú vedomosti a zručnosti v oblasti digitálnych technológií a zručností, ktoré môžu využívať aj na iných predmetoch v škole, v ďalšom štúdiu na VŠ, na duálnom vzdelávaní, na praxi, ale aj v ich budúcom zamestnaní.

Kľúčové slová

moderné vyučovanie, IKT technológie, motivácia, aktivity, hardvér, softvér, počítač, notebook, tablet, aplikácie, kreativita, spolupráca, výstup

Zámer a priblíženie témy písomného výstupu

Výsledky našich aktivít sme spracovávali formou IKT technológií do vytvorených pracovných listov, prezentácií i učebných textov. Spracovávanie dát sa uskutočnilo počas extra hodín účtovníctva a ekonomiky ako aj ostatných hodín aplikovanej informatiky, ekonomických cvičení, administratívy a korešpondencie, ekonomiky, biológie a ruského jazyka. Zámerom bolo, aby sme vytvorené dokumenty používali na vyučovacích hodinách a pri prípravách na hodinu

Jadro:**Popis témy/problém**

Členovia klubu vypracovali pracovné listy a prezentácie na vysvetlenie nového učiva, na prehĺbenie učiva, precvičenie prípadov, situácií, štúdií, ktoré budú k dispozícii učiteľom a žiakom zadávané cez EduPage.

Ide o tieto pracovné listy a prezentácie:

Pracovný list na precvičenie účtovania pohľadávok a záväzkov - Ing. Gabriela Sališová

Prezentácia Personálne písomností – Ing. Miriam Hasajová

Prezentácia Vírusy a baktérie – PaedDr. Zuzana Halasová

Prezentácia Trh a trhový mechanizmus – Ing. Adriana Maguláková

Pracovný list na opakovanie účtovania v ÚT 1 a 2 – Ing. Mária Čegiňová

Pracovný list – Ing. Róbert Kovalič

Pracovný list na precvičenie účtovania pohľadávok a záväzkov (Účtovníctvo II. ročník)

Ukážka vypracovaného PL: Ing. Gabriela Sališová

Pracovný list č. 8

P.č.	Doklad	Účtovný prípad	EUR	MD	D
1.	OdFa	Predaj tovaru odberateľovi na faktúru: a) cena bez DPH b) DPH c) cena spolu s DPH	150,-		
2.	VBÚ	Inkaso pohľadávky			
3.	OdFa	Tržby za poskytnuté služby: a) cena bez DPH b) DPH c) cena spolu s DPH 120,-		
4.	PPD	Úhrada Fa od odberateľa v hotovosti	120,-		
5.	DoFa	Nákup materiálu priamo na sklad: a) cena bez DPH b) DPH c) cena spolu s DPH 75,-		
6.	VBÚ	Úhrada dodávateľskej faktúry	75,-		
7.	DoFa	Nákup kancelárskych potrieb priamo do spotreby: a) cena bez DPH b) DPH c) cena spolu s DPH	20,-		

Prezentácia Personálne písomností (ADK IV. ročník)

Ukážka pripravenej prezentácie: Ing. Miriam Hasajová

Snímka 1

Personálne písomnosti

- tvoria rozsiahlu oblasť písomností,
- vybavujú ich oddelenia ľudských zdrojov, personálne oddelenia alebo v malých firmách poverené osoby, a to vždy písomnou formou,
- tvoria dôležitú súčasť vonkajšieho i vnútorného písomného styku podnikov, súkromných spoločností i orgánov štátnej správy.

Snímka 2

Písomnosti pri vzniku pracovného pomeru

- pracovná ponuka (inzerát, ponuka voľných pracovných miest),
- motivačný list,
- žiadosť o prijatie do pracovného pomeru,
- životopis,
- pracovná zmluva,
- osobný dotazník,
- dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Snímka 3

Písomnosti v priebehu pracovného pomeru

- pri práceneschopnosti,
- žiadosť o dovolenku,
- žiadosť o pracovné voľno,
- priepustka.

Snímka 4

Písomnosti pri skončení pracovného pomeru

- dohoda o skončení pracovného pomeru,
- výpoveď,
- okamžité skončenie pracovného pomeru,
- skončenie pracovného pomeru dohodnutého na určitú dobu,
- skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe,
- potvrdenie o zamestnaní,
- pracovný posudok.

Snímka 5

Pracovný inzerát

- jednu z najrozšírejších metód vyhľadávania nových zamestnancov,
- inzerát zamestnávateľov alebo inzerát uchádzačov o zamestnanie.

Snímka 6

Náležitosti pracovného inzerátu zamestnávateľa

- názov a sídlo podniku,
- opis ponúkaného pracovného miesta,
- opis očakávaní od prípadného uchádzača,
- požiadavky na vzdelanie, prax a skúsenosti,
- bližšia špecifikácia ponuky zamestnávateľa,
- termín nástupu do zamestnania,
- termín, dokedy sa možno o pracovné miesto uchádzať,
- uvedenie požiadaviek na rozsah a formu podkladov.

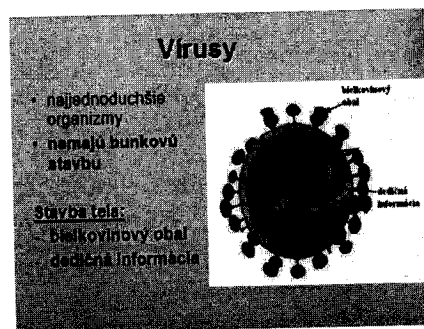
Prezentácia Vírusy a baktérie (Biológia II. ročník)

Ukážka vypracovanej prezentácie: PaedDr. Zuzana Halasová

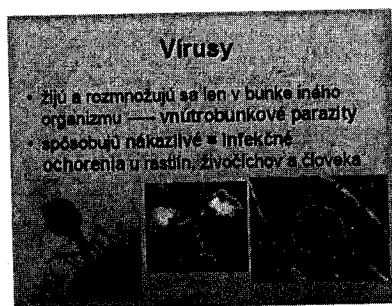
Snímka 1



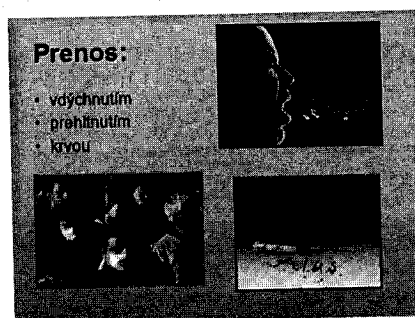
Snímka 2



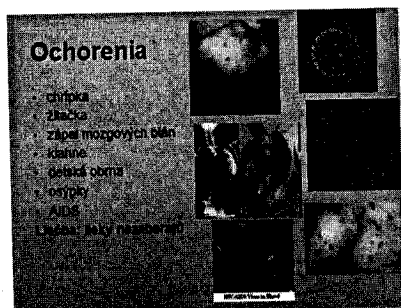
Snímka 3



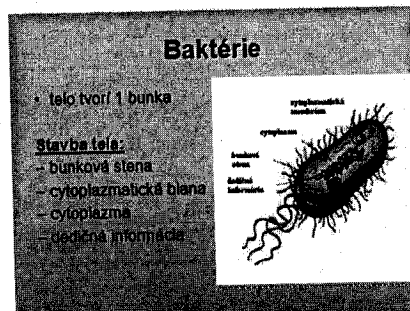
Snímka 4



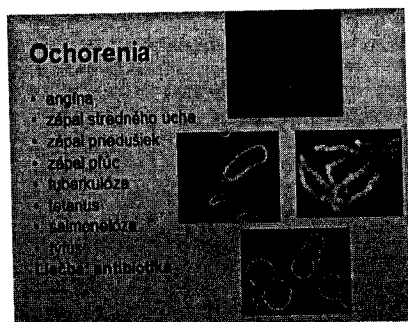
Snímka 5



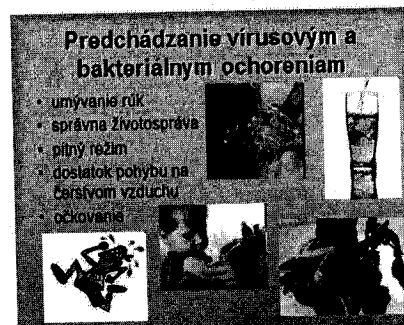
Snímka 6



Snímka 7



Snímka 8



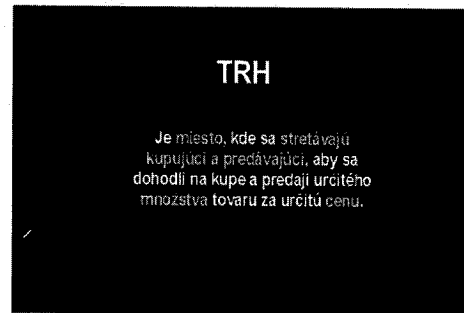
Prezentácia Trh a trhový mechanizmus (Ekonomika I. ročník)

Ukážka vypracovanej prezentácie: Ing. Adriana Maguláková

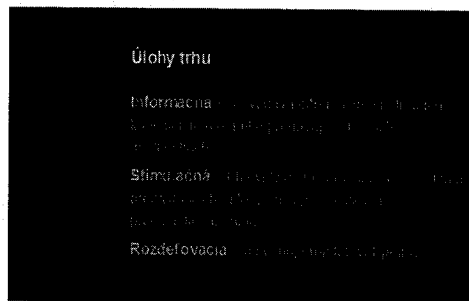
Snímka 1



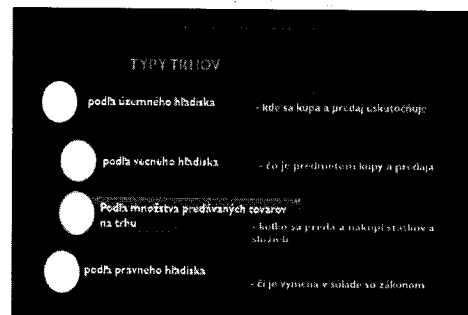
Snímka 2



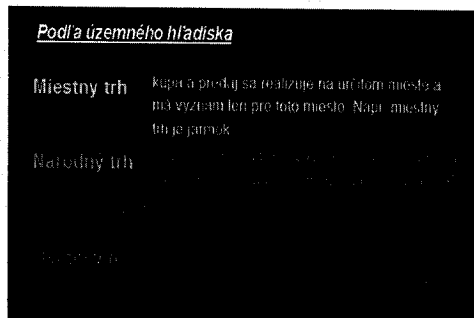
Snímka 3



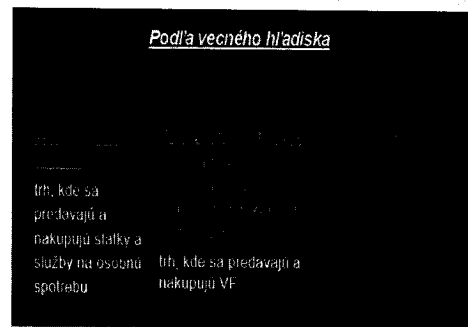
Snímka 4



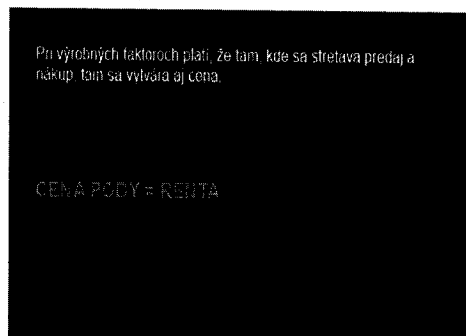
Snímka 5



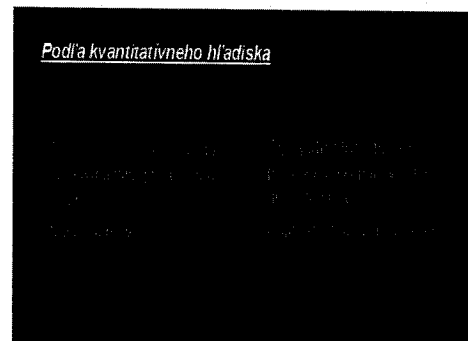
Snímka 6



Snímka 7



Snímka 8



Pracovný list na opakovanie účtovania (Účtovníctvo IV. ročník)
Ukážka vypracovaného PL: Ing. Mária Čegiňová

Pracovný list - Opakovanie ÚT 1 a 2

Zaúčtujte účtovné prípady, doplňte chýbajúce sumy
 (môžete uviesť predkontácie priamo do tabuľky)

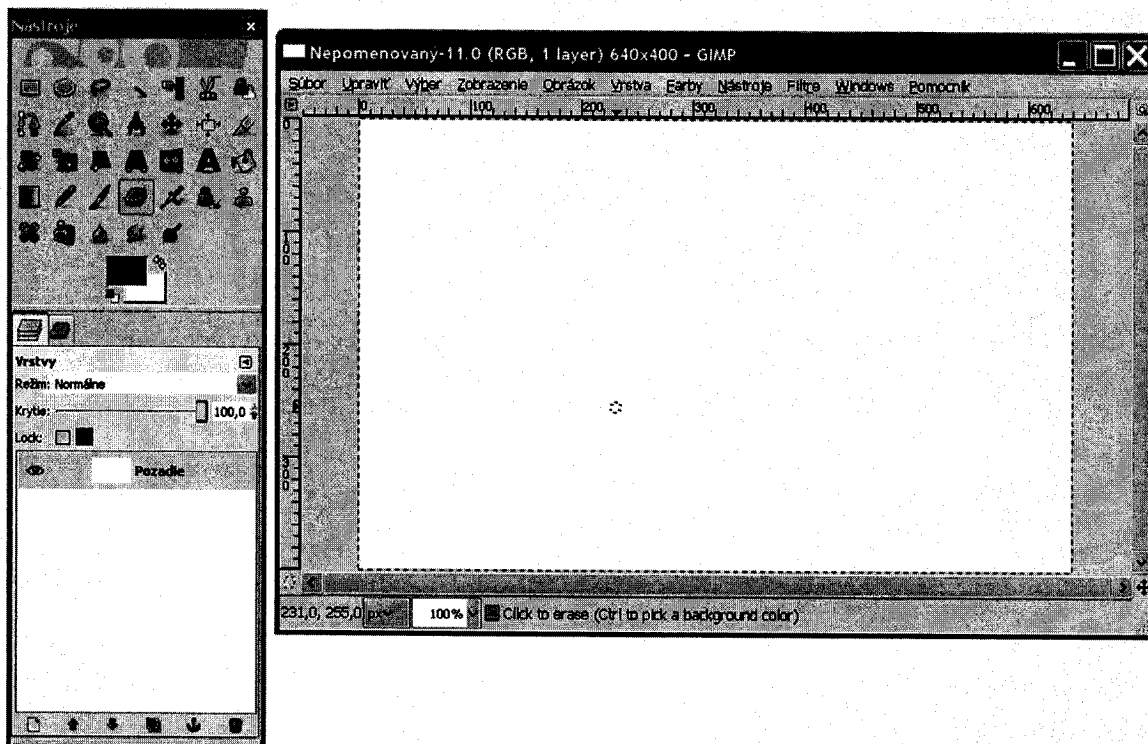
P.č.	Text ÚP	Suma	MD	D
1.	PPD príjem peňazí do pokladnice z bankového účtu	150		
2.	VBÚ výber peňazí z bankového účtu do pokladnice	150		
3.	VPD preddavok poskytnutý zamestnancovi z pokladnice na pracovnú cestu	50		
4.	ID zúčtovanie pracovnej cesty	50		
5.	VFa predaj vyrobených zemiakov odberateľom a) predajná cena b) DPH 20 % c) celková fakturovaná suma	190		
6.	VBÚ inkaso od odberateľov za predané zemiaky		
7.	DFa nákup ochrannej známky pre novú odrodu zemiakov a) cena ochrannej známky b) DPH 20 % c) cena s DPH	2 600		
8.	PZP zaradenie ochrannej známky do používania		
9.	VBÚ úhrada z bankového účtu za ochrannú známku		
10.	VPD nákup poštových známok v hotovosti do zásoby	4,50		
11.	ID spotreba poštových známok zo zásoby	1,50		
12.	DFa nákup cukríkov do penziónu a) cena cukríkov b) DPH 20 % c) celková fakturovaná suma	96		
13.	ID preprava cukríkov vo vlastnej réžii	10		
14.	PRI prevzatie cukríkov do majetku ÚJ		
15.	VYD vyskladnenie časti cukríkov v dôsledku predaja na recepcii	53		
16.	PPD predaj cukríkov na recepcii v hotovosti a) predajná cena cukríkov b) DPH 20 % c) cena s DPH	68		

Pracovní list - Vrstvy

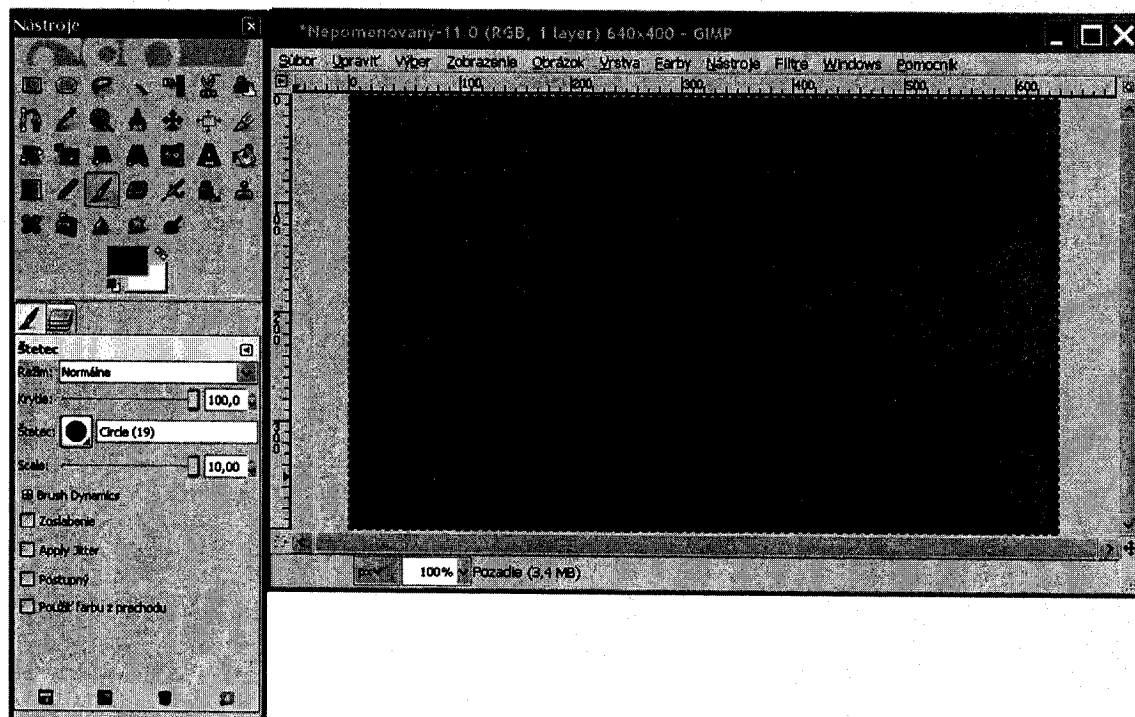
Ukážka vypracovaného pracovního listu

Vrstvy

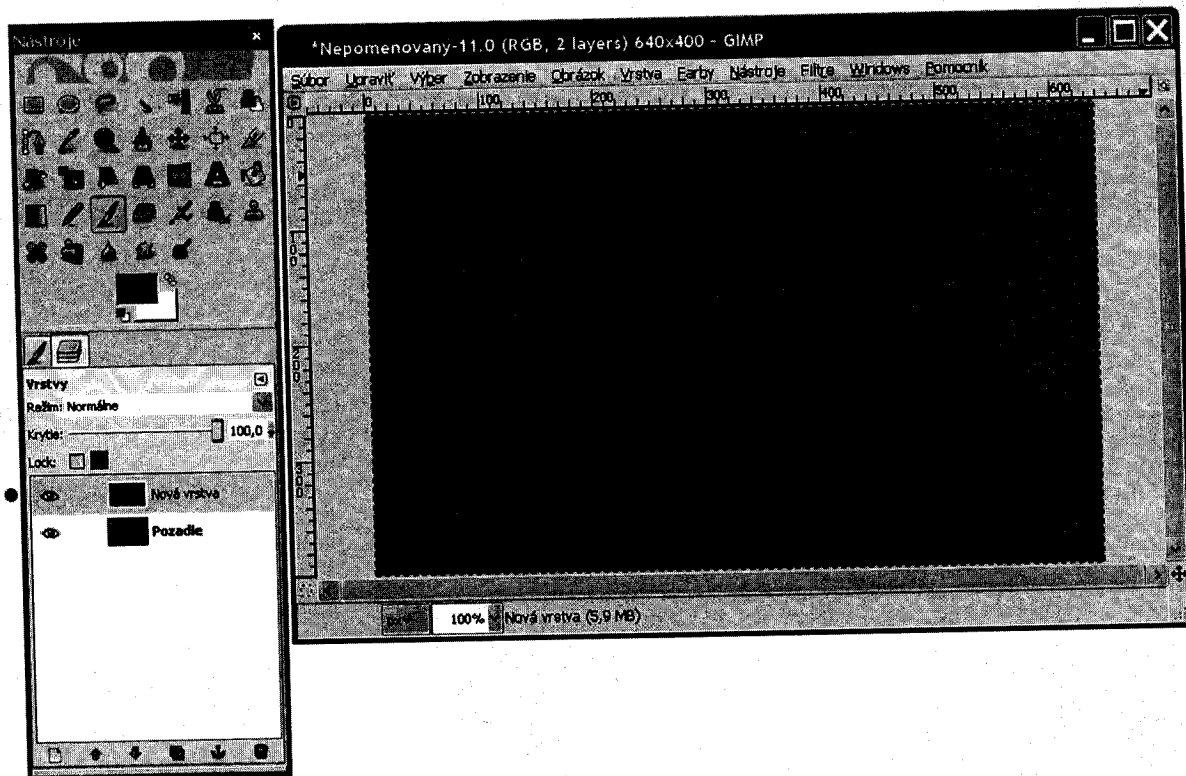
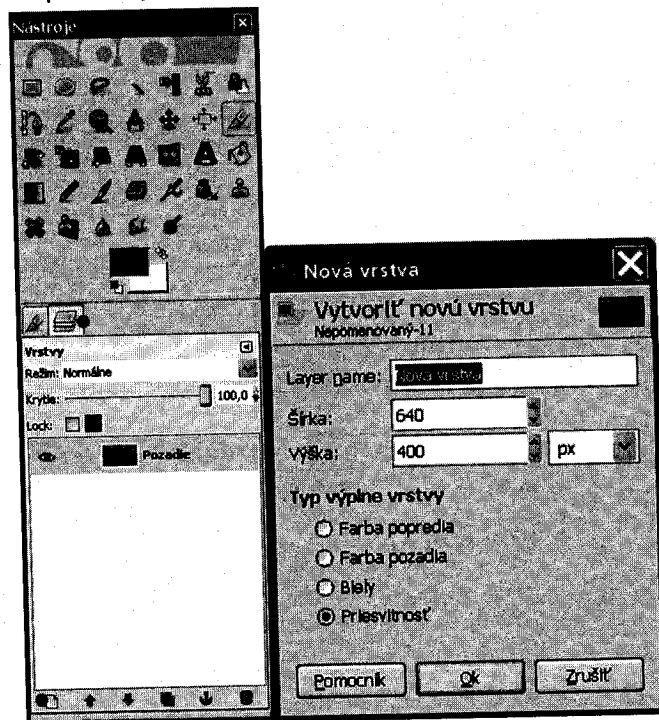
1. Otvoríme nový obrázok.



2. Nakreslíme pozadie obrázka.

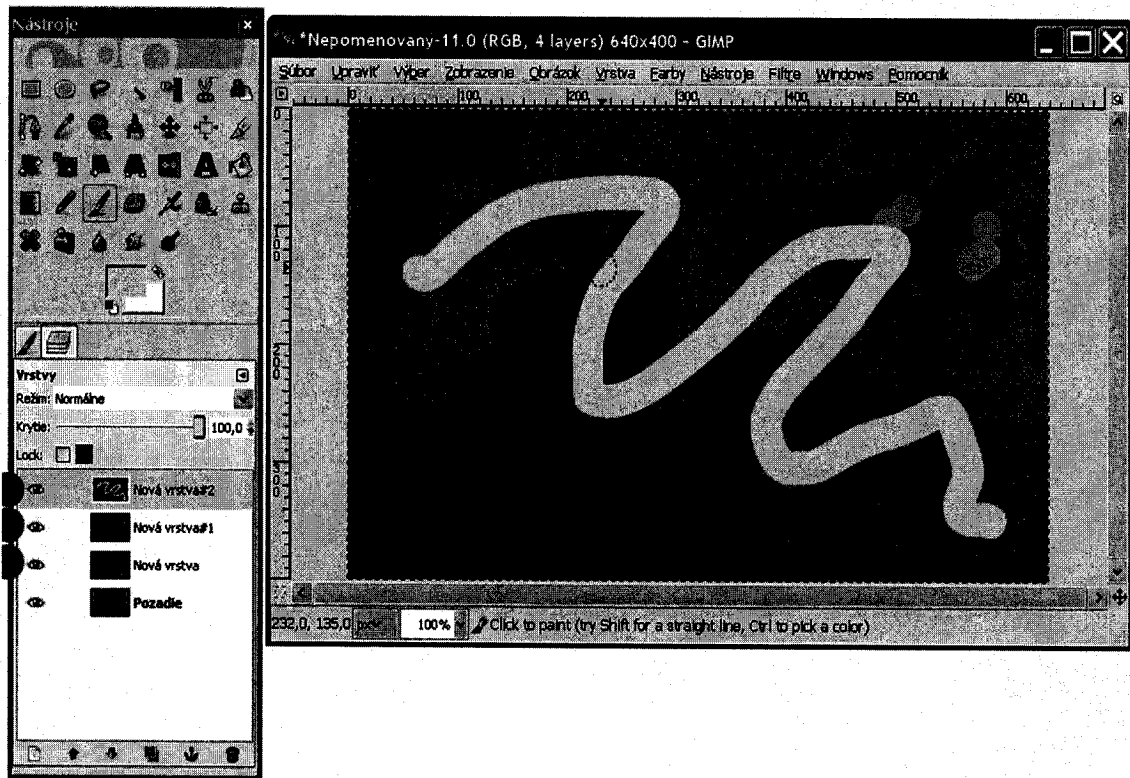


3. Prepne sa na panel Vrstvy. Pridáme novú priesvitnú vrstvu pomocou ikony s bielym papierom. Do tejto vrstvy nakreslíme panáka. Ak panel Vrstvy nemáme zobrazený, zapneme ho podobným spôsobom ako ... no namiesto ... dáme Vrstvy. Pozrite kapitolu o ...



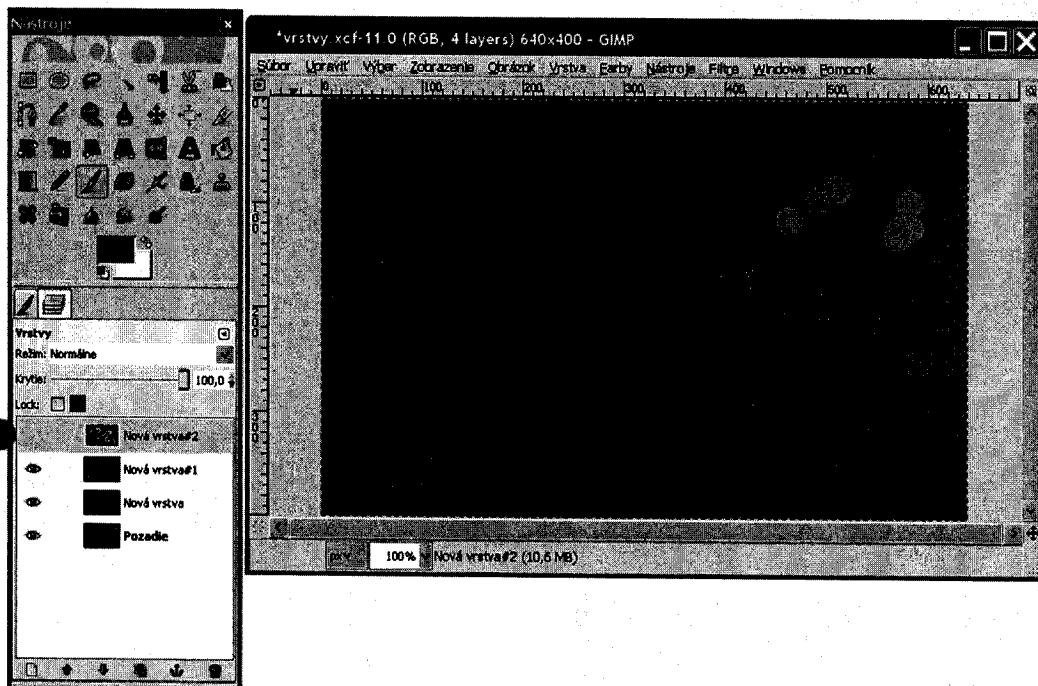
4. Pridáme ďalšiu novú vrstvu a nakreslíme do nej strom.

5. Pridáme ešte jednu vrstvu a nakreslíme čarbanicu, tak aby prekryvala aj strom a aj panáka. Táto čarbanica nám posluží na ukázanie niektorých vlastností vrstiev.

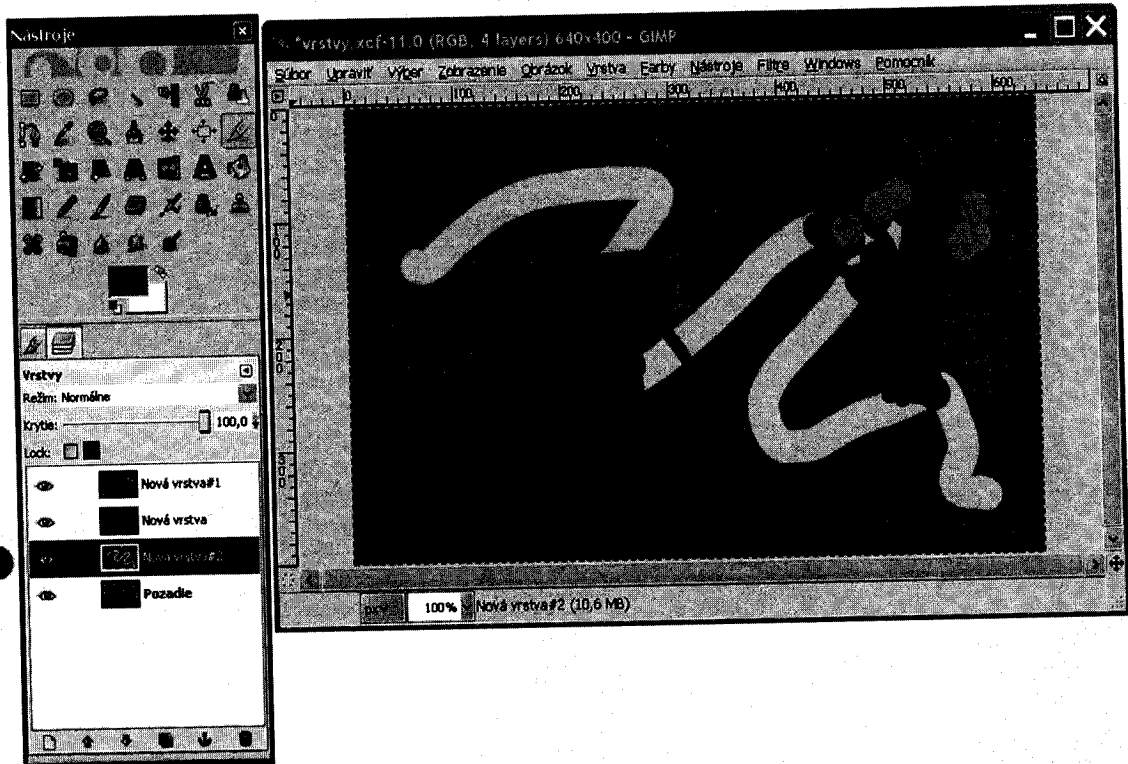


Vlastností vrstiev

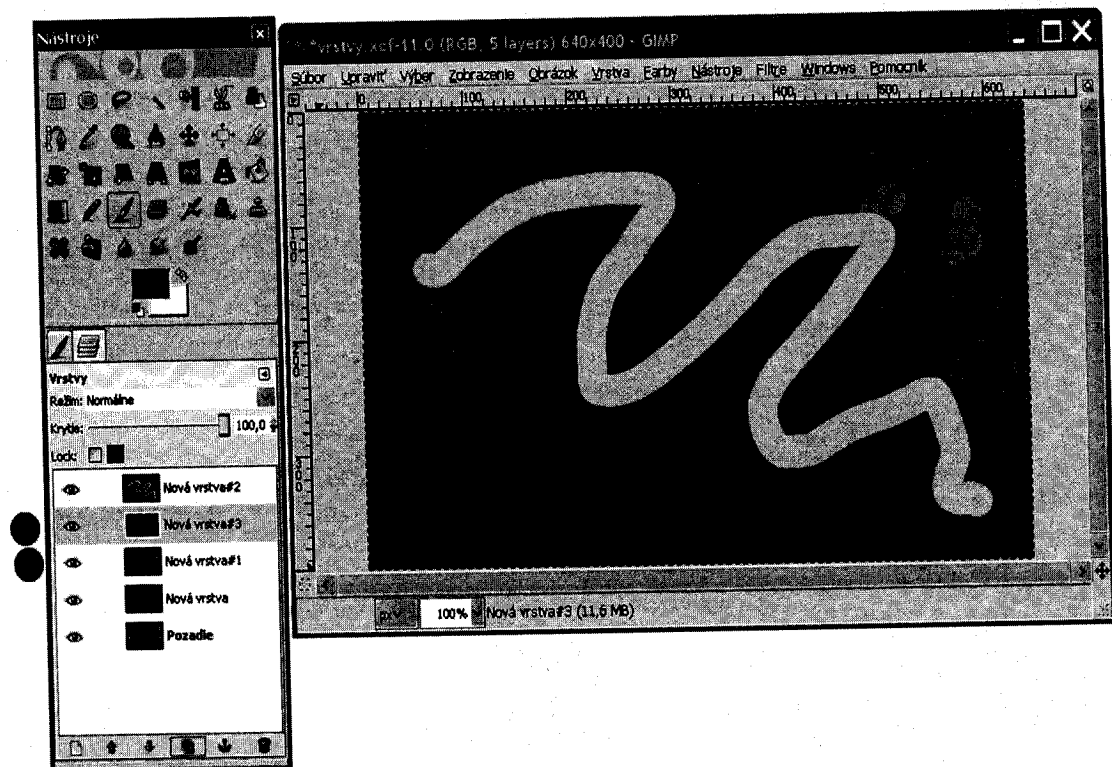
6. Viditeľnosť vrstvy - v paneli Vrstvy začína každý riadok okom. Ak je viditeľné aj vrstva je viditeľná, zapneme alebo vypneme kliknutím na oko. Kliknite na oko vo vrstve s čarbanicou.



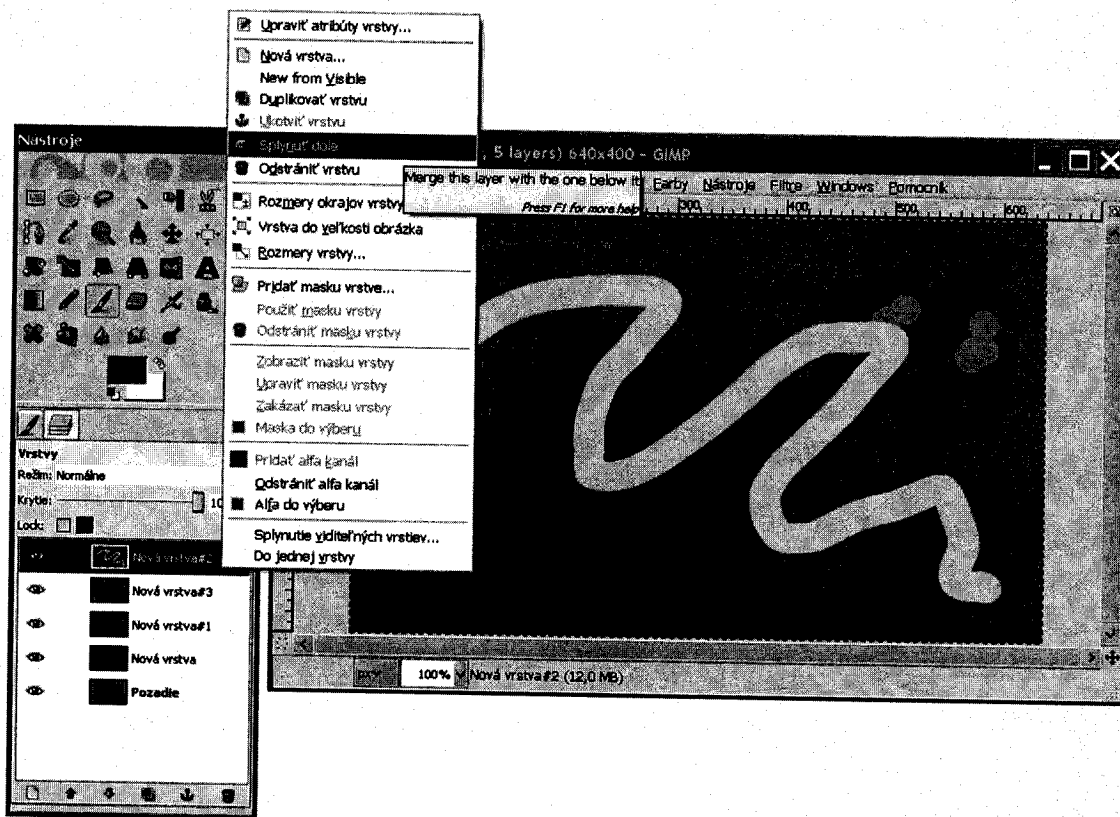
7. Poradie vrstiev - vrstvy umiestnené nižšie, sú viac vzadu na obrázku. Poradie vrstvy môžeme zmeniť presunutím vrstvy v paneli Vrstvy pomocou zelených šípok. Vrstva s čarbanicou presunutá nižšie.



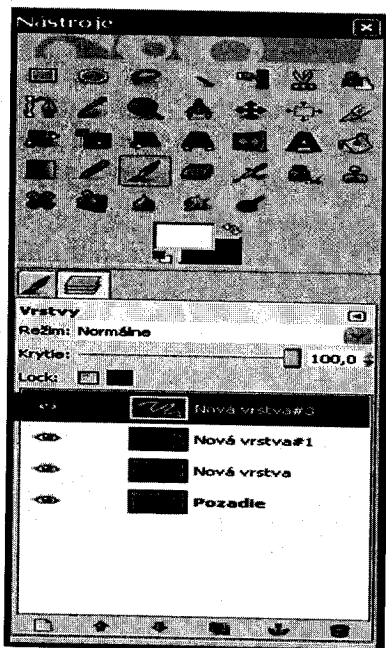
8. Duplikát vrstvy urobíme stlačením ikonky s dvoma obrázkami (vpravo od zelenej šípky). Spravte duplikát vrstvy strom tak, že vyberiete vrstvu strom a kliknete na duplikát.



9. Spájanie vrstiev do jednej - pravé tlačidlo myšky na riadok s vrstvou. Vybrať možnosť splynúť dole. Vrstva, na ktorú sme klikli, sa spojí s vrstvou pod ňou. Vrstva s čarbanicou spojená s vrstvou strom.



10. Zmazanie vrstvy - vyberieme vrstvu a klikneme ikonku koša. Vrstva sa zmaže. Vrstva s čarbanicou a stromom bude zmazaná, ak vyberieme vrstvu s čarbanicou a stromom a stlačíme kôš v paneli Vrstvy.



Ak chceme uložiť obrázok aj s vrstvami, treba mu pri ukladaní dať koncovku .xcf (tento grafický formát vie čítať iba GIMP) . Ak obrázku pri ukladaní dáte koncovku napr. .jpg, všetky vrstvy a zlúčia do jednej a tento obrázok sa uloží.

11. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Mária Čegiňová
12. Dátum	30. 06. 2022
13. Podpis	
14. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Andrea Iovdijová
15. Dátum	30. 06. 2022
16. Podpis	