

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	SOS Jána Antonína Baťu, Námestie SNP 5, Partizánske
4. Názov projektu	Zvyšujeme kvalitu vzdelávania a odbornej prípravy
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z792
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v príprave na život – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	18. január 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SOS J. A. Baťu Partizánske – učebňa č. 412
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Ingrid Rigáňová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sospe.edupage.org/text/?text=text/text19&subpage=0

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia a zdieľanie príkladov medzi-predmetovej výučby v oblasti rozvoja finančnej gramotnosti. Spoločne sme zdieľali príklady Best Practice a tvorili pedagogické zhrnutie návrhov aplikovateľných v našej každodennej praxi.

Kľúčové slová: medzi-predmetová výučba, finančná gramotnosť, diskusia, Best Practice.

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

Hlavné body:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Diskusia.
3. Tvorba príkladov medzi-predmetovej výučby.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: rozvoj finančnej gramotnosti, aplikácia medzi-predmetovej výučby, zvyšovanie kvality odborného vzdelávania.

Program stretnutia:

1. Analýza odborných zdrojov.
2. Diskusia, prezentácia výsledkov a relevantných poznatkov.
3. Tvorivá dielňa – príklady medzi-predmetovej výučby.
4. Záver a tvorba odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Výber z príkladov medzi-predmetovej výučby v oblasti finančnej gramotnosti:

- Výrobok a jeho využitie v marketingovej praxi

Kategória dosiahnutého vzdelania

M

Skupiny odborov

63 – Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II

Vzdelávacie oblasti

1. časť

- nie je žiadny písomný výstup, žiaci sledujú prezentáciu a výklad učiteľa

- pracujú s vytlačенou verziou prezentácie a zapisujú si poznámky

2. časť

- nie je žiadny písomný výstup, žiaci diskutujú s učiteľom na zadanú tému

3. časť

- pracovné listy – dopĺňovanie textu, grafov, obrázkov a tabuliek

4. časť

- scrapbook, lapbook a myšlienkové mapa – kreatívne zhrnutie prebratého učiva

Väzba na vzdelávacie moduly

- Výrobok a jeho využitie v marketingovej praxi

Kľúčové kompetencie

Kompetencie k riešeniu problémov, Komunikatívne kompetencie, Personálne a sociálne kompetencie

Ročník

3. ročník

Riešenie úlohy

Skupinové

Charakteristika/anotácia

Komplexná úloha má cieľ pomocou prezentácie, čiastkových úloh a samostatnej práce naučiť žiakov komplexne popísať výrobok, rozlíšiť druhy značiek, orientovať sa v problematike ochranných známok a vyhodnotiť fázy vo vývoji výrobku.

Očakávané výsledky učenia

Žiak:

- sa orientuje v komplexnom pojatí výrobku,
- diskutuje o funkcii ochrannej známky,
- popisuje vývoj a životný cyklus výrobku,
- vysvetlí funkciu obalu.

Hlavné učebné činnosti žiakov

- vysvetlí pojem výrobok,
- rozčlení výrobky podľa dĺžky spotreby,
- vymenuje druhy spotrebného tvaru,
- definuje EAN kód,
- vysvetlí význam výrobku v rámci marketingového mixu,
- vymenuje jednotlivé vrstvy komplexného výrobku,
- diskutuje o funkcii ochrannej známky,
- popíše vývoj a životný cyklus výrobku,
- spracuje proces vývoja zvoleného výrobku,
- zostaví životný cyklus zvoleného výrobku,
- vysvetlí bod, kedy vstupuje konkurencia na trh,
- vysvetlí funkciu obalu,
- vysvetlí funkciu obalu pre nákupné rozhodovanie,
- charakterizuje funkcie obalu.

Spôsob realizácie

- teoretická, prierezová, praktická,
- výuka sa realizuje v odbornej učebni.

Technické vybavenie

- počítač alebo tablet pre učiteľa a žiaka,

- internet, MS Word, Powerpoint,
- dataprojektor,
- plátno na premietanie,
- tabuľa, fixka, krieda, tlačiareň.

Best Practice - ukážka 2

Mapa potencionálnych zamestnávateľov.

Hlavným cieľom úlohy je najprv vyhľadať na internete najkľúčovejších zamestnávateľom v danom regióne, u ktorých by sa v budúcnosti mohli zamestnať. Ku každému zamestnávateľovi zaznačia údaje: názov, sídlo, predmet podnikania...

Ďalší postup:

- zorganizovať osobný pohovor (aspoň telefonicky) s personálnym oddelením,
- počas rozhovoru zistiť:
 - Celkový počet zamestnancov
 - Na aké pozície hľadajú zamestnancov
 - Počet zamestnancov pracujúcich na pozíciách, ktoré zodpovedajú študovanému odboru
 - Požiadavky kladené na potencionálnych zamestnancov
 - Zistiť benefity

Na základe zistených informácií spracovať prehľadnú databázu.

Na záver žiaci spracujú vzorový životopis a motivačný list na mieru zisteným požiadavkám zamestnávateľov a pripraví scénu – prijímací pohovor na nečisto.

Odporúčame pokračovať v uvedených aktivitách.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Ingrid Rigáňová
15. Dátum	20. január 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Katarína Hartmannová
18. Dátum	20. január 2021
19. Podpis	