

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	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Obchodnej akadémii Liptovský Mikuláš
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY1
6. Názov pedagogického klubu	Cudzíe jazyky v odbornej praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	29. 11. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	OA LM
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Anna Dvorščáková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.oalm.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Téma klubu nadväzuje na zameranie štúdia, pracuje s terminológiou ekonomického odboru a analyzuje problémy praktického vyučovania v cudzom jazyku. Téma je súčasťou ŠkVP predmetu jazyková odborná príprava a zároveň odborných predmetov ako administratíva, hospodárska korešpondencia a projektové vyučovanie.

Prítomné pedagogičky sa dohodli, že na klube budú riešiť nielen obsahovú náplň, ale aj spôsoby a možnosti vyučovania so zapojením IKT. Zároveň sa oboznámili s tým, ktoré didaktické pomôcky, online vzdelávacie kanály a stránky využívajú, s akými problémami sa počas odborného vzdelávania v cudzom jazyku stretli.

V druhej fáze klubu sa venovali konkrétnemu obsahovému naplneniu odborného vzdelávania v cudzom jazyku s využitím dotazníkovej metódy, vyhodnocovania dotazníka a práce s formulármi. Okrem hlavných bodov, ktoré pri tejto téme so žiakmi preberajú, si pedagogičky vymenili skúsenosti s platformami, na ktorých môžu využívať elektronické dotazníky a formuláre.

krátka anotácia, kľúčové slová:

materiálne a technické zdroje, dotazník, anketa, formuláre a dokumenty

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

V praktickom živote sa s formulármi a dotazníkmi stretávame často – pri registrácii občanov, v zdravotníckych zariadeniach, pri registrácii na katastri či s formulármi obce, kde máme trvalý pobyt. Prvá časť stretnutia bola venovaná práve zisťovaniu a sumarizácii situácií a formulárov, ktoré sa žiaci učia počas vyučovania CUJ vyplňať. Táto problematika zaradená aj do hodín cudzieho jazyka napríklad pri témach:

Bývanie,
Cestovanie,
Pracovné kontakty,
Uchádzanie sa o prácu,
Zdravotnícka starostlivosť,
Nakupovania a služby,
Úradné listy a komunikácia,
Dovolenka a prázdniny,
a.i.

Okrem bežných hodín cudzích jazykov využívajú túto problematiku vyučujúce najmä na predmete jazyková odborná príprava. Pedagogičky si preto vymenili názory, nápady a skúsenosti so spracovaním tejto témy a poradili si, na ktorých stránkach môžu nájsť materiál k téme.

Pri téme Bývanie vyplňajú žiaci formuláre ako napr. prihlásenie na trvalý pobyt, formuláre pre priznanie poplatkov pre samosprávu, ale aj formulár, ktorý slúži ako inzerát pri predaji či kúpe bytu. V téme Cestovanie sa vyplňajú najmä formuláre pre ubytovanie v hoteli, elektronické formuláre pre kúpu cestovného lístka či formulár pre CK, keď ide klient na dovolenku.

Meldezettel					
Zutreffendes bitte ankreuzen ☑! Erläuterungen auf Seite 2!					
FAMILIENNAME (in Blockschrift), AKAD. GRAD (abgekürzt)					
VORNAME lt. Geburtsurkunde (bei Fremden laut Reisepass)					
Familiennamen vor der ersten Eheschließung					
GEBURTSDATUM	GESCHLECHT männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/>	RELIGIONSBEKENNTNIS			
GEBURTSORT lt. Reisedokument (bei österr. Staatsbürgern auch lt. Geburtsurkunde); Bundesland (Inland) und Staat (Ausland)					
FAMILIENSTAND <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet					
STAATSANGEHÖRIGKEIT Österreich <input type="checkbox"/> anderer Staat <input type="checkbox"/> ⇨ Name des Staates:					
Angabe der ZMR-Zahl (soweit bekannt):					
REISEDOKUMENT bei Fremden Art, z.B. Reisepass, Personalausweis: Nummer: Ausstellungsdatum: ausstellende Behörde, Staat:					
ANMELDUNG der Unterkunft in	Straße (Platz) bzw. Ort ohne Straßennamen		Haus Nr.	Stiege	Tür Nr.
	Postleitzahl		Ortsgemeinde, Bundesland		
Ist diese Unterkunft Hauptwohnsitz: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>					
wenn nein, Hauptwohnsitz bleibt in	Straße (Platz) bzw. Ort ohne Straßennamen		Haus Nr.	Stiege	Tür Nr.
	Postleitzahl		Ortsgemeinde, Bundesland		
Zuzug aus dem Ausland? nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ⇨ Angabe des Staates:					
ABMELDUNG der Unterkunft in	Straße (Platz) bzw. Ort ohne Straßennamen		Haus Nr.	Stiege	Tür Nr.
	Postleitzahl		Ortsgemeinde, Bundesland		
Sie verzichten ins Ausland? nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ⇨ Angabe des Staates:					
Im Falle einer Anmeldung: Unterkunftgeber (Name in Blockschrift, Datum und Unterschrift)			Datum und Unterschrift des Meldepflichtigen (Bestätigung der Richtigkeit der Meldedaten)		

Vyučujúce analyzovali aj zaradenie slovnej zásoby do týchto tém a vymenili si názory a skúsenosti s konkrétnymi webovými stránkami, ktoré sa dajú v odborných témach využiť.

Pri téme zdravotnícka starostlivosť vyplňajú žiaci prihlášky po poisťovne, ale aj záznam o telesnom a zdravotnom stave. Najviac možností vyplňania dokumentácie a formulárov máme práve v téme Práca a komunikácia na pracovisku. Tu využívame na hodinách CUJ informácie a poznatky, ktoré žiaci získavajú na odborných predmetoch. Učia sa vyplňať prihlášky, žiadosti, šeky, ale aj reklamačné lístky či objednávky.

Achtung! Achten Sie darauf, dass der Name des Content Repository maximal zwei Zeichen lang sein darf, sonst können Sie es nicht für die Ablage aus der Nachrichtensteuerung verwenden!

Content-Rep.	ZP	Modifiziert	139 / 145
Beschreibung	Ablage Einkaufsbelege		
DokBereich	ArchiveLink	▼	
Ablagetyp	Datenbank des SAP-Systems	▼	
Ablagesubtyp	Normal	▼	
Versions-Nr	0046	Content-Server-Version 4.6	
Inhaltstabelle	ZPOARCH		
Austauschverz.			
Phys. Pfad	c:\sapmnt\CLD\SYSGlobal		

Z technológií dokážu pri téme využívať počítač s internetom, aplikácie, elektronické dokumenty a formuláre a virtuálne knižnice.

Pedagogičky sa zameriavajú na to, aby žiak vedel pochopiť, čo treba v jednotlivých rubrikách vyplniť – musí mať vhodnú slovnú zásobu a poznať skratky a skratkové slová. Ústny prejav pri tejto problematike využívajú do takej miery, aby sa žiak vedel opýtať na to, čomu pri vypňovaní formulárov nerozumie.

Osobitnou kapitolou je tvorba dotazníkov. Žiaci by mali vedieť urobiť jednoduchý prieskum, pripraviť vhodný dotazník a vyhodnotiť ho. Okrem zručností z CUJ využívajú aj poznatky z RPV, kde sa učia pripravovať a vyhodnocovať dotazníky v SJL. Žiaci už okrem papierových dotazníkov musia zvládnuť pripraviť aj elektronický dotazník. Vyučujúce si na klube upevňovali zručnosti pri tvorbe elektronického dotazníka cez platformu www.survio.com.

Najväčšie problémy majú žiaci so slovnou zásobou, pretože využíva odborné výrazy a pracovná terminológia je zriedkavejšie využívaná. Okrem slovíčok a odborných termínov musia žiaci ovládať aj najčastejšie skratky a skratkové slová ako napr.:

s.r.o.
a.s.
atď.
príp.
napr.
PSC
t.č.

13. **Záver a odporúčania:**

- Odborné jazykové vzdelávanie treba urobiť pútavými ale aj využitelnými v praxi,
- využívať na jazykovej odbornej príprave formuláre a dotazníky, ktoré učiteľ môže nájsť na internete,
- vyhľadať aplikácie a stránky, ktoré pomáhajú pri odbornom vzdelávaní ekonomického zamerania v cudzom jazyku.

Odborné témy v cudzom jazyku sú náročnejšie na učenie aj učenie sa, pretože využívajú odbornú terminológiu, s ktorou sa žiaci v bežnom živote a komunikácii nestretávajú. Osobitnou kapitolou sú aj formuláre, s ktorými sa stretávame rôznych situáciách. Zručnosť pochopiť a vyplniť ich poskytuje žiakom príležitosť lepšieho uplatnenia sa na trhu práce a a zvýšenie ich odbornej kompetencie. Na odbornej škole je preto nevyhnutné popasovať sa aj s týmito témami a zahrnúť ich do vzdelávania v cudzom jazyku. Predmet jazyková odborná príprava sčasti nahrádza metódu CLIL a využitím vhodných tém a aktivít zvýšime u žiakov možnosť uplatniť sa na trhu práce..

14.	Vypracoval	Mgr. Anna Dvorščáková
15.	Dátum	29. 11. 2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Janka Klepáčová
18.	Dátum	29. 11. 2022
19.	Podpis	

Príloha:

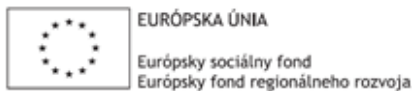
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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.

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:	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš
Názov projektu:	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Obchodnej akadémii Liptovský Mikuláš
Kód ITMS projektu:	312011AGY1

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia