

Návrh na inováciu výučby v ekonomických študijných a učebných odboroch

technicko-administratívny pracovník, technicko-ekonomický pracovník, obchodná akadémia, technické lýceum a technicko - informačné služby

Inovácia pedagogických a didaktických materiálov v týchto odboroch a predmetoch bude vychádzať z posilnenia určitých oblastí kurikula (kľúčových kompetencií) - digitálnu a informačnú gramotnosť, schopnosť naučiť sa učiť, spoločenské a občianske kompetencie, iniciatívnosť, podnikavosť a kultúrne povedomie a vyjadrovanie. Používaním rôznych netradičných foriem vzdelávania plánujeme premeniť tradičné encyklopedicko-memorovacie vyučovanie na tvorivo-projektové a poznatkovo-hodnotové. Predpokladáme zapojenosť väčšiny pedagógov našej predmetovej komisie, čo bude predstavovať vstupy do tejto časti aktivity. Učitelia a majstri odborného výcviku prehodnotia obsah, formy a metódy výchovno-vyučovacieho procesu v jednotlivých predmetoch. Cieľom inovácií v ekonomických odboroch je dosiahnuť prepojenie obsahu vzdelávania s potrebami firiem ako budúcich zamestnávateľov absolventov školy v regionálnom, národnom ale aj medzinárodnom meradle.

študijný odbor obchodná akadémia

Inovácie budú zamerané na skvalitnenie a rozšírenie praktickej prípravy žiakov v treťom a štvrtom ročníku v reálnych firmách. Okrem predmetu Prax budú študenti aplikovať získané teoretické vedomosti v skutočných situáciách aj v predmetoch Podnikateľské vzdelávanie a Aplikácia podvojného účtovníctva v živnostenskom a obchodnom podnikaní. Doplnia tak ostatné voliteľné predmety v rámci praktickej prípravy – Personalistika, Podnikanie v cvičnej firme, Manažment, Marketing a Cestovný ruch. Praktická príprava bude čiastočne realizovaná vo firmách podľa vypracovaného harmonogramu, aby mal každý študent možnosť overiť si teóriu v praxi. Každý študent bude mať vo firme prideleného odborného garanta, ktorý bude dozerať na odbornosť praktickej prípravy a dodržiavanie kvality stáže budú kontrolovať aj vyučujúci v spomínaných predmetoch.

Predmet Podniková ekonómia

Učebné texty budú priebežne inovované podľa platnej legislatívy, a to predovšetkým v oblasti obchodného zákonníka, živnostenského zákona a zákonníka práce. Budeme na hodinách viac využívať aplikácie, reálne dokumenty a situácie z pracovného života a čo najviac spájať teóriu s praxou, využívať nové informačné a komunikačné technológie, upevňovať medzipredmetové

vzťahy s čo najviac predmetmi.

Predmet Účtovníctvo

Vybrané kapitoly v predmete účtovníctvo budú sprostredkované prostredníctvom internetu, budú poznať legislatívne východiská v oblasti účtovníctva, daní a miezd. Budú využívať program OMEGA firmy Kros na výučbu podvojného účtovníctva, v ktorom sa budú učiť účtovať, vystavovať doklady, viesť účtovnú a štatistickú agendu, ovládať techniku účtovnej závierky a pod. Maturitnú skúšku budú žiaci realizovať písomnou formou vyriešením komplexného účtovného príkladu a reálnymi dokladmi firmy, vystavenia denníka a hlavnej knihy, platobných dokladov, vystavenie výkazu majetkov a záväzkov, výkazu príjmov a výdavkov v programe OMEGA. Vytvoríme novú učebnicu potrebnú na základe uvedených zmien s aplikáciou na pracovný zošit – ako praktické cvičenia v simulačnom programe pre vedenie podvojného účtovníctva.

Predmet Administratíva a korešpondencia

Učivo technicko-administratívnych predmetov sa v dôsledku rozvoja vedy a techniky mení rýchlejšie ako v niektorých spoločenskovedných, ba aj prírodovedných predmetoch. Reforma v našom predmete sa uskutočňuje už štvrtý rok od zavedenia modernejších učebných osnov s inovovaným obsahom učiva.

Tie kladú zvýšený dôraz na účelné využívanie IKT a organizačnej technológie pri spracovaní a vyhodnocovaní informácií a tvorbe písomností. Zmeny v učive musí nevyhnutne sprevádzať aj modernizácia vyučovacích metód a učebných prostriedkov. Ani jeden školský rok, tematický celok alebo vyučovacia hodina sa nezopakujú. Nespôsobujú to iba inovácie, ale hlavne stále noví a jedineční žiaci. Záverečná práca je pre mňa príležitosť zosumarizovať svoje dlhoročné pedagogické skúsenosti v tomto odbore a ponúknuť ich mladším kolegom. Za dobu niekoľkých rokov sa v ADK prešlo od mechanických písacích strojov k elektronickým, a v súčasnosti už väčšinou využívame počítače a internet. Nadšene spolu so žiakmi vítame každú novinku, ktorá nám učenie uľahčí, zjednoduší a urobí zaujímavejším. Inovácie vo vyučovaní administratívy a korešpondencie sme poňali komplexne. Zahrnuli sme do nich zmeny v obsahu, vo vyučovacích koncepciách a hodnotiacich metódach, učebných prostriedkoch a uplatňovanie európskej dimenzie vo výučbe, pretože všetko navzájom súvisí a ovplyvňuje splnenie vzdelávacieho cieľa.

študijný odbor TIS

Predmet Ekonomické cvičenia

vypracovanie Pracovných listov pre jednotlivé tematické celky so zadaniami úloh a ich riešeniami. Využitie IKT pri práci žiakov pri vypracovávaní úloh, práca v programoch MS Office.

Predmet Ekonomická prax

vyučovanie ekonomického softvéru zameraného na výpočet miezd, príprava úloh a zadaní, ktoré simulujú personálne činnosti v podniku, orientácia v elektronickej zbierke zákonov : zákonník práce, zákon o sociálnom poistení,...

Predmet Cvičenia z účtovníctva

vyučovanie ekonomického softvéru zameraného na vedenie jednoduchého a podvojného účtovníctva, príprava úloh a zadaní, ktoré simulujú hospodárske operácie pri podnikateľskej činnosti podniku, orientácia v elektronickej zbierke zákonov : zákonník o účtovníctve, daňové zákony,... Zavedenie povinnej súvislej praxe v podnikoch v druhom a treťom ročníku v rozsahu 10 pracovných dní s cieľom upevnenia a získania nových vedomostí a zručností.

študijný odbor technické lýceum s odb. zameraním na ekonomiku od 3.ročníka

Predmet Ekonomické cvičenia

vypracovanie Pracovných listov pre jednotlivé tematické celky so zadaniami úloh a ich riešeniami. Využitie IKT pri práci žiakov pri vypracovávaní úloh, práca v programoch MS Office

Predmet Ekonomický aplikačný softvér

vyučovanie ekonomického softvéru zameraného na

1. výpočet miezd, príprava úloh a zadaní, ktoré simulujú personálne činnosti v podniku, orientácia v elektronickej zbierke zákonov : zákonník práce, zákon o sociálnom poistení,...

2. na vedenie jednoduchého a podvojného účtovníctva, príprava úloh a zadaní, ktoré simulujú hospodárske operácie pri podnikateľskej činnosti podniku, orientácia v elektronickej zbierke zákonov : zákonník o účtovníctve, daňové zákony,...

Zavedenie povinnej súvislej praxe v podnikoch v druhom a treťom ročníku v rozsahu 10 pracovných dní s cieľom upevnenia a získania nových vedomostí a zručností. Na skvalitnenie a rozšírenie praktickej prípravy žiakov budú zamerané aj inovácie v učebnom technickoadministratívnom odbore v predmetoch podnikateľské vzdelávanie, sekretárske práce a korešpondencia a praktický marketing.

študijný odbor techn. ekon.pracovník a učebný odbor technicko-administratívny pracovník

Inovácie budú najmä v predmetoch Aplikovaná ekonómia, Aplikácia podvojného účtovníctva v živnostenskom a obchodnom podnikaní a Sekretárske práce.

Osvedčený študijný program predmetu Aplikovaná ekonómia pozostáva z teoretickej prípravy, činnosti študentskej spoločnosti a manažérskej a ekonomickej simulácie na počítači prostredníctvom dodaného softvéru. V záujme doplnenia tejto štruktúry a prepojenia školy s ekonomickou praxou je do programu zapojený konzultant - odborník z podnikateľskej oblasti, ktorý na báze dobrovoľnosti pravidelne navštevuje triedu, delí sa so študentmi o svoje skúsenosti a praktickými radami v spolupráci s pedagógom dopĺňujú teoretický učebný materiál.

Teoretická príprava

Teóriu majú žiaci dostupnú cez online učebnicu na stránke www.onlineekonomia.sk, kde je

Študent zaregistrovaný učiteľom. Učiteľ študentom postupne sprístupňuje jednotlivé kapitoly z tejto učebnice. Zároveň sa na vyučovacích hodinách formou ekonomických hier preberajú jednotlivé ekonomické pojmy. Po prebratí jednotlivých kapitol učiteľ zadá študentom test cez internet. Po prebratí deviatich kapitol študenti vypracúvajú záverečný test. Výhodou je prístup cez internet aj z domu.

Študentská spoločnosť

Študenti reálne zakladajú vlastnú študentskú spoločnosť, volia svojho prezidenta a štyroch viceprezidentov, ktorí ju riadia a s aktívnou pomocou ostatných spolužiakov - zamestnancov firmy - plnia predsavzaté plány. Študentská spoločnosť funguje ako každá iná firma na trhu s jediným rozdielom - časovým obmedzením existencie študentskej spoločnosti (minimálne 2 mesiace a maximálne 8 mesiacov). Študenti získajú základný kapitál predajom "akcií", rozhodnú sa pre produkt, pripraví marketingový prieskum, stanovia cenu produktu, vyrábajú alebo ponúkajú služby a realizujú predaj podporovaný marketingovými aktivitami. Na záver študenti uzavru firemné účtovné knihy, pripraví výročnú správu a spoločnosť dovedú do likvidácie podľa platných predpisov. V tejto časti programu sa teda študenti zoznámia s praktickou stránkou podnikania, naučia sa umeniu komunikácie, osvoja si zásady práce v tíme, vyskúšajú schopnosť viesť kolektív a precvičia si úlohu zamestnanca. Učia sa tak nielen ekonómii, ale aj byť zodpovednými, vedieť sa rozhodovať, viesť firmu a komunikovať na verejnosti.

Počítačová simulácia trhu MESE

stavia proti sebe 2 až 8 spoločností - manažérskych tímov na jednom trhu s jedným - pre všetkých rovnakým výrobkom - "Echoperom". Firmy v rámci simulácie môžu rozhodovať o cene svojho výrobku, množstve vyrobeného tovaru, kapitálových investíciách a investíciách do marketingu, výskumu a vývoja. Úspešnosť jednotlivých firiem v simulácii MESE určuje pritom výška indexu, ktorý obsahuje dosiahnutý celkový zisk, uskutočnený predaj, podiel na trhu a ďalšie ekonomické faktory.

Inovácia bude spočívať v zavedení programu Aplikovaná ekonómia do vyučovania. Z dôvodu existencie nevyhovujúcich učebných textov pre tieto odbory sa v rámci inovácie ekonomických odborov vytvorí aj niekoľko učebných textov pre predmety účtovníctvo, podniková ekonómia, administratíva, hospodárska korešpondencia, hospodárska geografia, sekretárske práce, aplikovaná ekonómia a pracovné listy pre predmet ekonomická prax.

Nevyhnutnou súčasťou zavádzania inovácií do jednotlivých študijných a učebných odborov školy je aj modernizácia učiteľskej knižnice a vytvorenie e-learningového portálu školy, na ktorý sa budú vytvorené učebné texty a prezentácie uverejňovať a ktoré sa budú potom využívať

priamo pre výučbu študentov podľa moderných postupov. Žiaci budú e-learningový portál využívať nielen priamo vo vyučovaní, ale aj na samoštúdium, zadávanie domácich úloh, riešenie testov a pod. Obsah na portáli sa bude podľa potrieb neustále dopĺňať a modernizovať.

Sekretárske práce

Inováciami vo vyučovaní sekretárskych prác sú predovšetkým zamerané na osvojenie si praktických poznatkov a skúseností v spracovaní informácií z rôznych oblastí, efektívnu organizáciu práce asistenta, kultivovanosť jazykového prejavu a písomnú komunikáciu, a to rovnocenne v písanej a hovorenej forme. Úlohou vyučujúceho je viesť žiakov k dôkladnému a optimálnemu spôsobu vybavovania písomností. Podmienkou dobrého administratívneho pracovníka je ovládanie gramatiky jazyka, normy pre úpravu písomností, odborné vedomosti a schopnosť jasne a vecne štylizovať, vedieť efektívne využívať moderné informačno-komunikačné technológie. Žiaci získajú poznatky z oblasti psychológie, spoločenského vystupovania, estetického cítenia a ich aplikácie v praxi. Osvoja si vedomosti, zručnosti a návyky potrebné pre zaujímavú, náročnú sekretársku a asistentskú prácu. Pod vedením učiteľa a odborných inštruktorov na odbornej praxi si budú precvičovať praktické situácie.