

KARIERNO SVETOVANJE



PRAKTIČEN PRISTOP

Učni načrt *Informatika*

Raven, starost učencev:	15 - 19
Predmet:	Kako napisati življenjepis?
Vključeni predmeti:	Osnove podjetništva.
Cilji:	Naučite se pisati življenjepis z urejevalnikom besedil Word in programsko opremo, ki je na voljo na internetu (www.livecareer.pl, www.canva.com).
Predlagano število učencev na skupino:	4 - 5
Čas glavne dejavnosti:	5-10 min
Material:	Urejevalnik besedil, ustvarjanje življenjepisov, internet.
Kompetence:	Sporazumevanje v maternem jeziku, znanstvena kompetenca, digitalna kompetenca, osebna kompetenca, socialna kompetenca.
Predpriprava, če je potrebna:	Pri pouku računalništva seznanitev s funkcijami urejevalnika besedil in čarovnika za ustvarjanje življenjepisa.
Pričakovani rezultati:	Napišite svoj življenjepis.
Pričakovane težave:	Delo z urejevalnikom besedil.



KARIERNO SVETOVANJE



PRAKTIČEN PRISTOP

Morebitni nadaljnji ukrepi:		Pouk pri razredni uri.
ČAS	POSTOPEK (T: UČITELJ; SS: UČENCI; O: DRUGI)	METODA
5-10 MIN	1. Pripravljalni ukrep. Cilj: Spoznati in seznaniti druge študente z urejevalnikom besedil in spletnimi čarovniki za izdelavo življenjepisov. T: predstavitev zmožnosti urejevalnika besedil in čarovnikov za ustvarjanje CV. SS: zaženi urejevalnik besedil-vaje. T: razdelitev razreda v 3 skupine po 4-5 ljudi. Vsaka skupina naj pripravi življenjepis za naslednje iskalce zaposlitve: a) skupina 1 - za delovno mesto informatik v podjetju, B) Skupina 2 - za delovno mesto vodja skladišča, C) Skupina 3 - za delovna mesta komercialni zastopnik. 2. Skupinska razprava. Delo v skupinah pod vodstvom učitelja (kar naj bo vključeno v življenjepis). 3. Povzetek.	Delo z računalnikom Internet Spletni ustvarjalec CV

