

Správa o činnosti 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 Pruské 294, Pruské
4. Názov projektu	Industry 4.0 - prepojenie teórie s praxou
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AINZ
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub rozvoja podnikateľských zručností – prierezové témy
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	24.03.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SOŠ Pruské
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Ľubica Lašová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://www.sospruske.sk/prepojenie-teorie-s-praxou/pedagogicky-klub-rozvoja-podnikatelskych-zrucnosti.html?page_id=10542

11. Manažérske zhrnutie:

V rámci stretnutia nášho klubu sme si prezentovali OPS z oblasti rozvoja podnikateľských vedomostí a ekonomického myslenia. Spoločne sme diskutovali o tvorbe prezentácie ako problémovej úlohe a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: prezentácia, problémové úlohy, podnikateľské vedomosti

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

Hlavné body:

1. Prezentácia OPS.
2. Diskusia.
3. Analýza problémových úloh.
4. Záver.

Téma stretnutia: rozvoj ekonomického myslenia, rozvoj podnikateľských vedomostí, prepojenie vzdelávania s praxou.

Program stretnutia:

1. Prezentácia OPS
2. Riadená diskusia.
3. Rozhovor, vedenie dialógu – zdieľanie skúseností.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Pri vyučovanom procese využívame rôzne formy výučby, ku ktorým patrí aj prezentácia preberaného učiva. Prezentáciu využívajú nielen učitelia, na vysvetlenie preberaného učiva, ale aj žiaci, ktorí takýmto spôsobom môžu vysvetliť zadanú úlohu, alebo problém svojim spolužiakom.

Čo je prezentácia?

V najširšom zmysle, pojem prezentácia označuje podávanie informácií jednej, alebo viacerým osobám využitím nielen hovoreného slova, ale aj podporných pomôcok. Častejšie sa však pojem prezentácia používa na označenie vystúpenia (pred publikom) a poskytnutia informácií pomocou určitého prostriedku, pričom informácie sú spracované vo vhodnej podobe a slúžia na podporu hovoreného slova. Pojem prezentácia môže byť použitý aj na označenie prostriedku, ktorý je nositeľom informácií. V súčasnosti je najpoužívanejší spôsob podávania informácií prostredníctvom prezentácie v elektronickej podobe.

Základným stavebným kameňom elektronickej prezentácie je snímka. Snímka je úryvok prezentácie, ktorý sa pri premietaní prezentácie zobrazí na jednej obrazovke. Okrem textového obsahu sú súčasťou elektronickej prezentácie aj iné prvky - napríklad obrázky, animácie, grafy alebo videá, a dôležitú úlohu zohráva aj grafická úprava snímky - šablóna.

Prezentáciu využívajú aj končiace študijné ročníky k obhajobe vlastného projektu pri praktickej maturitnej skúške. Skôr, ako študenti vypracujú prezentáciu, získajú základné informácie od vyučujúcich odbornej praxe, aby ich prezentácia bola výstižná, jasná a zrozumiteľná pre poslucháčov (maturitnú komisiu). Prezentáciou študent vysvetlí problém, ktorý mu bol zadaný na začiatku školského roka.

1. Základné zásady:

- Dôraz na obsah a nie grafické prevedenie
- Voľnosť a grafická prepracovanosť len pri úvodnom a záverečnom obrázku (slide-ov)
- Využívať rozšírené možnosti hardvéru a softvéru

(zvuk, film, animácie....)

2.Úvodný slajd

- Názov práce (jednoduchý, stručný výstižný, max.6-8 slov)
- Meno autorov (bez titulov)
- Názov inštitúcie, pracoviska
- Dátum a miesto konania
- Emblém, fotografia autora/pracoviska

3.Textová časť

- Vyhýbať sa nadbytočným textom
- Kombinovať text s inými formami prezentácie (zaujme a zapôsobí)
- Podstatu problému prezentovať trpezlivo – „ani zriediť, ani utopiť“
- Zarovnanie plynulého textu najmenej od ľavého okraja – nie na stred
- Nepísať všetko **VELKÝMI PÍSMENAMI**

4.Odporúčané písmo

Arial,

Courier,

Verdana,

Tahoma,

Arial Black

- Na zvýraznenie používať podčiarknutie a tučné písmo
- Opatrne pracovať so zošikmeným písmom

5.Používanie farieb

- Pozadie primerané (viditeľné, jasné, kontrastné s textom), odporúča sa rovnaké pre celú prezentáciu
- Má slúžiť na zvýraznenie písma a nie upútanie čitateľa
- Ako pozadie nepoužívať fosforeskujúce farby
- Myslieť na poruchy vnímania farieb niektorých ľudí (farboslepost' na červenú a zelenú činí 10% populácie)

6. Vhodné kombinácie:

-Biele/belasé pozadie a čierne/tmavomodré písmo

-Tmavo modré pozadie a písmo matne žlté

-Tmavo fialové pozadie a biele písmo

- Pri zatemnených miestnostiach svetlé pozadie a tmavé písmo, a opačne.
- Max. 4 používané farby (okrem fotografií)

7.Ilustrácie

Fotografie:

- Pri tmavších fotografiách používať svetlejšie pozadie a naopak
- Dávať pozor na kvalitu a veľkosť vkladaných obrázkov – môžu nadmerne zväčšiť veľkosť celého súboru (formáty .bmp a .tif)

- Pri 10 min. prezentácii sa odporúča použiť 3-6 obrázkov

Grafy:

- Odstrániť z nich nepotrebné súčasti – jednoduchšie je niekedy zreteľnejšie
- Používať max. 2 druhy grafov

Zlaté pravidlá pri príprave prezentácie:

- ✓ V jednom obrázku (snímku) nie viac ako 5 - 7 riadkov textu
- ✓ V jednom riadku nemá byť viac ako 6 - 7 slov
- ✓ Jednoduchosť, stručnosť, jasnosť, účelnosť a dobrú čitateľnosť
- ✓ Pri 10 min. prezentácii najviac 12 - 14 obrázkov (snímok)

Príprava prezentujúceho:

Jeden z prvých a zároveň najdôležitejších bodov pri tvorbe prezentácie. Prezentujúci, musí vedieť o čom má hovoriť, preto je dôležité si k téme prečítať aspoň 3 relevantné zdroje, prípadne i viac pretože, obsah poskytnutý publiku bude kvalitný.

Prezentácia má svoj úvod, jadro a záver.

- **Úvod** = krátke oboznámenie poslucháčov s dôležitými pojmami pre vysvetlenie témy.
- **Jadro** = vysvetlenie dôležitých informácií
- **Záver** = odprezentovanie zistení, záverov

Prejav prezentujúceho

Prezentácia by mala byť plynulá a dôležité je vyhýbať sa slovám ako hm, ehm a pod. K publiku by sme mali byť empatický, nehovoriť príliš potichu, ale použiť svoj hlas ako nástroj, ktorý povedie k tomu, s čím sa chceme v prezentácii podeliť. Správnu intonáciou hlasu môžeme zdôrazniť čo je dôležité, neunaviť publikum a tiež ho zaujať.

Správna reč tela pomáha pri vytvorení si vzťahu s poslucháčmi. Rečník má byť otočený smerom k publiku pre rozprávaní, nesmie sa otáčať chrbtom k publiku a pri ukazovaní prezentácie by mal byť otočený bokom k publiku. Pri prezentovaní je dôležité nadviazať očný kontakt s publikom, čím vieme získať ich pozornosť.

Treba poznať publikum a udalosť, na ktorej sa bude prezentovať a podľa toho si zvoliť vhodné oblečenie.

Čítanie prezentácie

Prezentácia sa nemá čítať, ale prezentovať. Pomôckou môže byť text a samotná prezentácia. Čítanie textu oberá poslucháčov o pozornosť a priveľa čítania textu vyjadruje rečníkovu nepripravenosť.

Študent, absolvent školy má mať možnosť výberu ako napláňovať vlastnú kariérnu dráhu a disponovať všetkými potrebnými zručnosťami. (Správne vytváranie prezentácie pomôže

neskôr študentom pri prijímacom konaní do zamestnania a samozrejme aj pri plnení úloh v zamestnaní).

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Ľubica Lašová
15. Dátum	24.03.2022
16. Podpis	Ochrana osobných údajov
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Jozef Hudec
18. Dátum	Ochrana osobných údajov
19. Podpis	