

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	SOŠ dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina
4. Názov projektu	Prepojenie teórie s praxou – kvalitné vzdelávanie
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ABU4
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností pre 21st. – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	09.02.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sosdza.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia, zdieľanie zásad a tvorba materiálov na tému spôsobov prezentácie produktov tvorivej činnosti. Spoločne sme diskutovali, zdieľali naše skúsenosti a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: zásady prezentácie, tvorba materiálov, rozvoj podnikavosti.

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

Hlavné body:

1. Analýza odbornej literatúry.
2. Diskusia.
3. Výmena OPS.
4. Záver.

Témy: Prepojenie teórie s praxou, rozvoj podnikateľských vedomostí.

Program stretnutia:

1. Analýza odborných zdrojov – skupinové čítanie.
2. Diskusia – metóda 4 rohov.
3. Výmena OPS – párový brainstorming – zdieľanie skúseností.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

Pripíjame zhrnutie zo stretnutia – zdieľanie OPS:

Pre tvorbu prezentáci odporúčame Microsoft PowerPoint, ktorý je jeden z najlepších programov pre tvorbu multimediálnych prezentácií a tiež sa radí medzi jeden z najpoužívanějších softvérov na prezentovanie po celom svete.

V našej praxi sa stretávame s mnohými powerpointovými prezentáciami, ktoré nie sú moc dobre spracované, a to či už po grafickej alebo po obsahovej stránke. Powerpoint v tomto nie je moc nápomocný, keďže je náročnejší na ovládanie. Niektoré chyby, ktoré mnohí žiaci robia, sú už chronicky známe, ale aj napriek tomu sa s nimi stretávame naďalej. Odporúčame preto:

1. Nepoužívame chronicky známe powerpointové šablóny.
2. Skúsime aplikovať zaujímavé fonty.
3. Sme striedmi s animáciami a efektami.
4. Používame elegantné farby.
5. Nepoužívajte dlhé vety. Používajte heslá, grafy a obrázky.

Naše odporúčenia pre autentickú prezentáciu:

1. Hľadajte si svoj vlastný spôsob prezentovania

Skôr, než sa začneme pripravovať, stanovíme si ciele a definujeme si, čo vlastne chcete povedať a s akou informáciou majú poslucháči odísť z vašej prezentácie. Musíte im povedať jasný odkaz, čo majú urobiť, prípadne, čo si majú uvedomiť. Dobrá technika je porozprávať im aj nejaký príbeh. Najlepšie svoj vlastný. A ak taký nemáme, môžeme použiť príbeh nejakej známej osobnosti. Príbehy majú žiaci veľmi radi. Pôsobia nielen na ich rozum, ale aj na city.

2. Príprava prezentácie

Je treba si tiež vyjasniť, pre koho je naša prezentácia určená, akým spôsobom a čo chceme prezentovať. Ak nemáme ujasnené tieto otázky, nemá zmysel pokračovať s prípravou.

3. Premyslime súvislosti v prezentácii

Užitočným pomocníkom pri hľadaní súvislostí môžu byť zaujímavé texty, obrázky, videá, myšlienkové mapy, grafy, schémy, tabuľky, analýzy, citáty, vizualizácie. Postupne sa nám vytvoria asociácie, pri ktorých budeme zapájať obidve polovice mozgu. Keď nám napadne nejaká myšlienka, napíšeme si ju do mobilu, počítača alebo na papier. Hneď si k nej začneme predstavovať určité obrázky. Premýšľame, ako ich dáme dokopy s textom, grafom alebo inou vizuálnou pomôckou. Ideme čo najviac do hĺbky. Najprv si pripravíme úvod a záver, potom pokračujeme v ďalšom obsahu.

Najdôležitejšie myšlienky povieme do 5 minút. Takáto dokonalá príprava trvá aj niekoľko dní, ale práve vďaka komplexnosti, premyslenosti a dokonalosti určite žiakov zaujmeme.

Pripájame aj prehľad programov pre tvorbu prezentácie:

LibreOffice Impress

Skvelou alternatívou zdarma za PowerPoint je LibreOffice Impress, ktorý je kompatibilný s formátmi .ppt a .pptx.

Má dostatočné množstvo funkcií na vylepšenie vašej prezentácie a tiež voľne dostupné šablóny.

Má len jednu výraznú nevýhodu. Ak vytvoríme prezentáciu v Impress a otvoríme ju v PowerPointe (platí aj naopak), tak môžeme naraziť na problémy.

Prezi

Ako bol PowerPoint prelomom pre prezentácie, keď prvýkrát uzrel svetlo sveta, to isté spôsobila aj online aplikácia na tvorbu prezentácii Prezi.

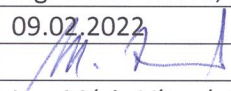
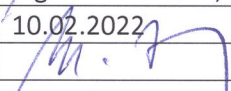
V mnohom PowerPoint prekonala a patrí k najkreatívnejším možnostiam, ako urobiť dynamickú prezentáciu, ktorá publikum zapája, a nie uspáva.

Jediná nevýhoda spočíva v počiatočnom zisťovaní, ako táto aplikácia funguje. Všetko je ale sila zvyku.

xMind

Je to jeden z najpoužívanějších programov na tvorbu myšlienkových máp. Len nedávno vyšla verzia 8.0, ktorá prišla s novými funkciami. Medzi nimi aj možnosť vytvoriť prezentáciu priamo z myšlienkovkej mapy.

Odporúčame vyššie uvedené prístupy a nástroje k implementácii do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
15. Dátum	09.02.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
18. Dátum	10.02.2022
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

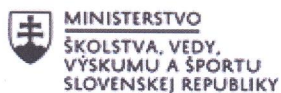
Prijímateľ vypracuje správu ku každému stretnutiu pedagogického klubu samostatne. Prílohou správy je prezenčná listina účastníkov stretnutia pedagogického klubu.

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



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina
Názov projektu:	Prepojenie teórie s praxou – kvalitné vzdelávanie
Kód ITMS projektu:	312011ABU4
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub rozvoja podnikateľských vedomostí a kľúčových zručností pre 21. st. – prierezové témy.

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola dopravná, Rosinská cesta 2, Žilina

Dátum konania stretnutia: 09.02.2022

Trvanie stretnutia: od 14:30 hod do 17:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mária Vítová, PhD., MBA.		SOŠD
2.	Mário Bízík		SOŠD
3.	Lukáš Homola, Bc.		SOŠD
4.	Zdenko Majerík		SOŠD
5.	Jozef Nociar, Ing.		SOŠD
6.	Martin Remiš, Ing.		SOŠD

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia