

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	Gymnázium, Šrobárova 1, 042 23 Košice
4. Názov projektu	Inovácia vzdelávania za účelom zlepšenia čitateľskej, matematickej, finančnej a prírodovednej gramotnosti
5. Kód projektu ITMS2014+	312011U464
6. Názov pedagogického klubu	FiGG – finančná gramotnosť pre gymnáziá
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	17.05.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Gymnázium Šrobárova 1, Košice
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Andrášová Tatiana
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://www.srobarka.sk/inovacia-vzdelavania-za-ucelom-zlepsenia-gramotnosti/

11. Manažérske zhrnutie:

Téma: Hodnotenie prezentácií, aplikácia FG v tvorbe prezentácií

Krátka anotácia:

- Základné princípy tvorby úspešnej prezentácie
- Problém spracovania témy, pojmové penzum, klasifikácia
- Výmena skúseností učiteľov
- Návrhy inovácií

Kľúčové slová:

prezentácia, prezentovanie, hodnotenie prezentácie, praktická činnosť žiakov, informačno-komunikačné technológie

- **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Témy stretnutia:

- Základné princípy tvorby úspešnej prezentácie
- Problém spracovania témy, pojmové penzum, klasifikácia
- Výmena skúseností
- Návrhy inovácií

Základné princípy tvorby úspešnej prezentácie

- Prezentácia je určitou formou komunikácie a musí predovšetkým obsahovať:
 - Jasný cieľ – musíme vedieť, čo chceme prezentáciou dosiahnuť.
 - Zohľadnenie, komu je určená (pre akú cieľovú skupinu).
 - Mala by byť zrozumiteľná, jasná, logicky nadväzná a prehľadná.
 - Mala by sa vyhýbať príliš expresívnym slovám, ako aj gramatickým chybám.
 - Mala by eliminovať oslnivé, ale pritom neoverené fakty a tvrdenia.
- *Obsah prezentácie:*

Menej je niekedy viac, a to platí aj pri tvorbe prezentácií, ktoré formujeme stručne, jasne a výstižne. Preto nemajme obavu vyselektovať z prezentácie všetko, čo sa netýka nášho hlavného posolstva a sústreďme sa iba na podstatu. Je to iba akýsi subjekt v úlohe pomocníka, ktorý predstavuje plný text prednášky. Do prezentácie teda vkladáme iba kľúčové slová, frázy alebo krátke vety písané veľkým písmom, ktoré dokážu prečítať všetci prítomní v miestnosti. Platí zásada, že jedna snímka by mala znázorniť jedinú zásadnú myšlienku. Steve Jobs vedel, že ľudská myseľ nemôže spracovať pri jednej prezentácii príliš veľa informácií. Všetky ostatné informácie, ktoré sa netýkajú konkrétnej myšlienky, môžu byť pre poslucháčov iba zbytočným rozptýlením, a tak oslabia samotný cieľ prezentácie.
- *Téma prezentácie:*

Prv ako začneme modelovať samotnú prezentáciu, je veľmi dôležité oboznámiť sa s danou problematikou a získať podľa možnosti, čo najviac relevantných informácií a vedomostí o konkrétnej téme. Je to žiadané obzvlášť vtedy, ak nám absentujú požadované skúsenosti s prezentovaním. Zabránim tak nervozite a budeme schopní pohotovo reagovať na otázky a pripomienky publika. Následne nadviažeme na prípravu prezentácie, ktorá sa stane našim pomocníkom pri štruktúre obsahu jednotlivých snímkov prezentácie.
- *Hlavné zásady snímky:*
 - Vyhýbajme sa veľkému množstvu textu.
 - Nastavme si väčšiu veľkosť písma, aby bolo čitateľné aj zozadu miestnosti.
 - Používajme tmavé písmo na bledom podklade.
 - Text zarovnajme vľavo – text zarovnaný na stred sa ťažšie číta a vyzerá amatérsky.
 - Využívajme obrázky a ilustrácie.
 - Ak to téma vyžaduje, využívajme grafy, diagramy a tabuľky.
 - Videá vkladajme iba krátke. [5]
 - Pozorne kontrolujeme pravopis.
 - Používame diakritické znamienka.
 - Sledujeme či sa nám neopakuje text na jednotlivých snímkach.
 - Dátumy nasledujú v chronologickom poradí.
 - Vyhýbajme sa citoslovciam a opakujúcim sa slovám, nahrádzajme ich synonymami.

Hodnotenie prezentácie:

- Pripravenosť
 - Študent je na prezentáciu dobre pripravený a je zrejmé, že si ju aj nacvičil. Prezentáciu nečíta, ale o danom probléme hovorí voľne. Prezentácia pozostáva z úvodu (vysvetlenie postupu, štruktúra, hlavný problém, vzbudenie záujmu), hlavnej časti (jasné členenie) a zo zhrňujúceho záveru
 - Študent je na prezentáciu pripravený, ale mal si ju ešte lepšie nacvičiť. Prezentácia pozostáva z úvodu (vysvetlenie postupu, štruktúry, hlavný problém), hlavnej časti a zo zhrňujúceho záveru.
 - Študent je na prezentáciu čiastočne pripravený, ale je zjavné, že si ju vopred nenacvičoval. Prezentácia nemá jasnú štruktúru.
 - Študent sa na prezentáciu vôbec nepripravil. Prezentácia je pripravená nedôsledne.

- Obsah
 - Študent výborne ovláda tému prezentácie. Uvádza zdroje. Oddeľuje podstatné od nepodstatného. Jasne naznačuje súvislosti. Náležite znázorňuje obsahy
 - Študent dobre ovláda tému prezentácie. Uvádza zdroje. Naznačuje súvislosti a znázorňuje obsahy.
 - Študent obsahovo dobre ovláda len niektoré časti prezentácie.
 - Študent neovláda dobre tému prezentácie.

- Dodržiavanie témy
 - Dodržiava tému prezentácie po celý (100%) čas.
 - Dodržiava tému prezentácie väčšinu (99-90%) času.
 - Dodržiava tému prezentácie iba istý (89%-75%) čas
 - Je ťažké povedať, čo bolo témou prezentácie.

- Časové rozpätie
 - Prezentácia spĺňa požadované časové rozpätie. Nestráca čas zbytočným popisovaním tabuliek a grafov.
 - Prezentácia je trochu dlhšia alebo kratšia ako bolo požadované časové rozpätie
 - Prezentácia je oveľa dlhšia ako stanovená maximálna dĺžka trvania prezentácie.
 - Prezentácia je oveľa kratšia ako stanovená minimálna dĺžka trvania prezentácie

Diskusia a výmena skúseností

- Na zasadnutí sa zhodnotil aktuálny stav – do akej miery dokážu učitelia hodnotiť prezentáciu žiaka v súvislosti s rozvojom FG
- Ukázalo sa, že pri rozvoji FG je vhodné využívať rôzne nástroje spomenuté už vyššie. Ako výborná možnosť sa ukázalo hodnotenie prezentácií.

12. Závěry a odporúčania:

- Aplikovať na hodinách viac úloh, ktoré rozvíjajú u žiakov zručnosť tvorby a následnej prezentácie prezentácií
- Dbáť na tvorbu úloh s medzipredmetovým dosahom.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	RNDr. Martina Semešiová
14. Dátum	17.05.2022
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Tatiana Andrášová
17. Dátum	
18. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu