

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	ZŠ s MŠ, Radoľa 326, 023 36 Radoľa
4. Názov projektu	Škola pre život
5. Kód projektu ITMS2014+	312011S208
6. Názov pedagogického klubu	Čítame, rozumieme, tvoríme
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	08.06.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	ZŠ s MŠ, Radoľa 326
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Lenka Ščambová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.zsradola.edu.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Obsahom prvého júnového stretnutia pedagogického klubu Čítame, rozumieme, tvoríme boli informácie S. Zipserovej o tvorbe prezentácií a ich prínose pri rozvíjaní čitateľských zručností žiakov, tiež význame pre zvyšovanie čitateľskej gramotnosti.

Kľúčové slová:

čitateľská gramotnosť, prezentácia, cieľ prezentácie, tvorba textov, komunikačné zručnosti, slovná zásoba, jazyková úroveň

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

1. Otvorenie stretnutia, privítanie členov klubu.

2. Oboznámenie členov klubu s programom stretnutia.

3. Pojem **prezentácia** chápeme v dvoch rovinách: ako prostriedok, ktorý používame na prezentovanie, či už v digitálnej, papierovej alebo inej forme a ako činnosť zameranú na predstavenie prednášanej problematiky poslucháčom.

Prezentácia má vo vzdelávaní svoje trvalé miesto. Digitalizácia a moderné technológie privilegujú elektronickú prezentáciu s možnosťou aktívneho zapojenia poslucháčov. Preto je užitočné pochopiť základné špecifické znaky, princípy a možnosti efektívneho využitia prezentácie.

Poslanie a cieľ prezentácie - Každá prezentácia vo vzťahu k poslucháčom má obsahovať: predmet prezentácie, identifikáciu problému, očakávaný výsledok, cieľovú skupinu.

Zostavenie vlastnej prezentácie : Na začiatku prípravy prezentácie je dôležité mať predstavu o danej problematike a o vlastnej prezentácii. Ak má byť prezentácia zrozumiteľná, jasná a účelná, mala by mať:

- **úvod** – predstavenie prezentujúceho, predstavenie danej problematiky a informáciu o jej cieľoch,
- **jadro** – prehľad hlavných bodov, ich nadväznosť, nosné myšlienky, príklady a súvislosti,
- **záver** – sumarizuje hlavné body, podčiarkuje základné myšlienky a cieľ a dotvára celkový dojem.

4. **Tvorba textov** - Okrem obsahu je potrebné venovať pozornosť aj spôsobu, ktorým je text v prezentácii znázornený. Pri písaní textov a dokumentov by mal autor rešpektovať zásady typografie – techniky tlače, kníhtlačiarstva.

Interpunkcia je súbor grafických znakov (interpunkčných znamienok), ktoré sa používajú na členenie textu – bodka, dvojbodka, tri bodky, čiarka, bodkočiarka, výkričník, otáznik, pomlčka, spojovník, zátvorky, úvodzovky, apostrof a lomka.

Písanie textov - Odseky na snímkach obsahujú len podstatné časti textu, text je stručný a prehľadný. Odesky sú doplnené vhodnou grafikou. Dlhé odseky sa členia na viac snímkov. Odseky by mali byť oddelené, napr. odsadením prvého riadku, alebo medzerou. Vhodnejšie je zarovnanie vľavo. Zarovnanie do bloku môže spôsobiť rôznu veľkosť medzier. Dôležitá je dobrá čitateľnosť textu a estetika. V nadpisoch sa nepoužíva delenie slov. Na konci riadka sa neponechávajú jednopísmenové predložky. Na snímkach sa nenechávajú osamotené riadky (jeden posledný alebo prvý riadok odseku).

Najčastejšie chyby v prezentácii - Vecné, formálne a gramatické chyby v prezentácii, neprimerané množstvo textu na snímke, príliš veľa údajov v tabuľke, grafe alebo schéme, neproporčne využitá plocha snímky, prekrývajúce sa údaje a objekty, zbytočné a rušivé animácie a prvky na snímke, nevhodne zvolené fonty písma, zle zvolené farby.

5. **Komunikačné zručnosti** - prezentácia musí zaujať. Hovorený komentár má byť rovnako atraktívny ako vlastná prezentácia. Prezentácia najúčinnnejšie pôsobí v spojení s ústnym komentárom, ktorý ju vysvetľuje, dopĺňa a spresňuje informácie. Text na snímke sumarizuje podstatné skutočnosti a slúži ako podpora hovorenému slovu. Komentár rozširuje a diskutuje. Poslucháči majú mať dostatok času na prečítanie informácií a uvedomenie si hovoreného slova. Vhodná je slovná výmena názorov, skupinová diskusia, formulovanie otázok, odpovedí, poznámok a pod.

V prípade potreby poskytnite prezentujúci poslucháčom podklady so snímkami prezentácie, ktoré môžu byť doplnené aj priestorom na vlastné poznámky. Je ťažké vystupovať pred publikom, ktoré je sústredené na čítanie písomných podkladov. Preto je potrebné zvážiť správny okamih na poskytnutie podkladov. Písomný materiál je možné poskytnúť až na konci. Pokiaľ je potrebné, aby publikum čítalo materiál počas prezentácie, mal by sa rozdávať postupne, aby zvyšok materiálu zbytočne neodvádzal pozornosť a nevznikol dojem, že poslucháč už všetko má a prezentácia nie je potrebná. Prípravu prezentácie aj samotného prezentovania nacvičme vopred. Pozorne prejdime celú prezentáciu, snímku po snímke. Podľa potreby doplníte poznámky k snímkam. Ujasnite si scenár, pri ktorom sa budete držať témy. Vytvorte si časový plán, overte si časovú náročnosť. Premyslite si, ako začnete a ako zaujmete poslucháčov, ide najmä o pozitívne vnemy. Snažte sa zapojiť čo najviac zmyslov (stačí dobrý nápad, niekedy úplná maličkosť). Premyslite si spôsob spätnej väzby, pripravte si odpovede na možné otázky. Nespoliehajte sa na improvizáciu.

Úspech prezentácie závisí nielen od dobre pripravenej prezentácie a prostredia, ale aj od samotného prezentujúceho. Je umenie správne začať, zaujať a zapojiť poslucháčov do prezentácie. Dôležité je zvoliť vhodný prístup na základe typológie publika. Prejav musí byť zrozumiteľný, presvedčivý a pôsobivý. Výhodou je, ak prezentujúci vie predvídať a rozpoznať chyby pri prezentovaní, vystríhať sa ich a efektívne zvládať kritické situácie pri prezentácii. Napriek tomu, že človek venuje pozornosť predovšetkým verbálnemu obsahu komunikácie, väčšina signálov, ktoré ovplyvňujú komunikáciu sú neverbálne, teda tie, ktoré sa dejú mimo slov (zvukové, pohybové a vizuálne). Poznatky o verbálnej a neverbálnej komunikácii a príprava na prezentáciu z tohto hľadiska môžu mať významný vplyv na celkový výsledok.

Svoj prejav pripravujeme vopred. Vyvarujeme sa častí, ktoré by mohli znevážiť či znehodnotiť náš kredit. Používame odborné a vysvetľujúce slová (samozrejme vzhľadom na vedomostnú úroveň publika).

Odporúčania - Nepoužívať ohromujúce alebo všeobecné slová. Tvorit' krátke, aktívne a pozitívne

vety – nezaťažujú pamäť a zvyšujú porozumenie. Vyjadrovať sa presne, spisovne, využívať rečnícke otázky. Odborné výrazy používať do takej miery, do akej im publikum rozumie. Cudzie slová využívať minimálne, nezamieňať si ich s odbornými termínmi. Pojmy prispôbiť vedomostnej úrovni publika. Vyhybať sa frázam a „otrepaným“ slovným spojeniam, používať vlastné slová. Abstraktné konštrukcie nahradiť príkladmi. Nepoužívať výroky a slová, ktoré znehodnocujú prejav. Priebežne opakovať a sumarizovať podstatné fakty.

Hlas prezentujúceho má na poslucháčov významný vplyv. Zvučnosť hlasu, hlasitosť reči – sila hlasu (počuteľnosť), hlasová dispozícia. Tempo reči – striedanie pomáha relaxácii zmyslov. Striedanie tempa relaxuje zmysly. Artikulácia, zreteľné vyjadrovanie – zrozumiteľnosť. Modulácia hlasu – intonácia, výška hlasu, tempo, rytmus. Plynulosť prejavu, vhodne použitá pauza, mlčanie – zvýši pozornosť, podporuje vnímanie. Prestávka (veľavýznamná, za otázkou, na zamyslenie a pod.) je niekedy viac, ako veľa slov, je vhodná za rečníckou otázkou. Správna výslovnosť – dôsledná, neprehnaná – nedbalosť spôsobuje nezrozumiteľnosť. Členenie reči – prestávky medzi vetami a slovami (interpunkčné znamienka, plynulosť). Objem reči – množstvo informácií (veľa – zahltí, málo – spochybní), **slovná zásoba**. Krátke vety nezaťažujú pamäť a zvyšujú pochopenie. Slovný, vetný a významový prízvuk. Jazyk sa prispôbuje téme prezentácie (slangové výrazy).

6. Diskusia a výmena skúseností členov pedagogického klubu o využívaní prezentácií vo vyučovacom procese zo strany vyučujúcich aj žiakov. Výber vhodných tém na spracovanie do prezentácie - rozvoj komunikačných a interpretačných zručností žiakov, rozširovanie ich **slovnej zásoby**, získavanie sebavedomia vo verbálnej aj neverbálnej komunikácii.

7. Záver stretnutia – Komunikačné a interpretačné zručnosti využívané pri prezentácii umožňujú žiakom nadobudnúť primerané sebavedomie, rozvíjať ich zručnosti vo verbálnej i neverbálnej komunikácii, hodnotiť seba, svoje prednosti i nedostatky. Tak isto ich vedie k formovaniu svojich názorov.

13. **Záver a odporúčania:**

Vyučujúce sa zhodli:

- podporovať a rozvíjať pozitívny vzťah žiakov k tvorbe prezentácií a viesť ich k odbúraniu obáv z vystupovania pred publikom a problémov s vyjadrovaním,
- na vyučovacích hodinách využívať vhodné témy na spracovanie do prezentácií, zadávať úlohy vedúce k rozvoju komunikačných a interpretačných zručností žiakov, využívať a podporovať aktivity, ktoré prispievajú k rozvoju slovnej zásoby, kľúčových kompetencií žiakov a medzi nimi aj čitateľskej gramotnosti,
- na podporu čitateľskej gramotnosti využívať tvorbu prezentácií, viesť žiakov k vyjadreniu vlastného postoja, svojich pocitov a pozitívnemu i kritickému hodnoteniu a sebavedomému vystupovaniu.

13.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Slávka Zipserová
14.	Dátum	08.06.2020
15.	Podpis	
16.	Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Lenka Ščambová
17.	Dátum	09.06.2020
18.	Podpis	