

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	Spojená škola, Československej armády 24, 036 01 Martin
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Spojenej škole v Martine
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z839
6. Názov pedagogického klubu	Čitateľská gramotnosť a komunikačné zručnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	3. 11. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Spojená škola, Martin
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Bročková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.ssmt.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Prezentácia – ako správne vytvoriť prezentáciu

Kľúčové slová: prezentácia, čitateľská gramotnosť, komunikačné zručnosti, tvorba prezentácie, powerpoint.

Prvé novembrové stretnutie pedagogického klubu čitateľská gramotnosť a komunikačné zručnosti bolo venované téme prezentácia – ako správne vytvoriť prezentáciu. Stretnutie bolo zamerané hlavne na technickú stránku tvorby prezentácie. Hlavným cieľom stretnutia bolo ozrejmiť si základné pravidlá toho, ako má prezentácia vyzeráť. Ozrejmiť si, čo musí dobre spracovaná prezentácia obsahovať a čo naopak v prezentácii nepoužívať. Tvorbu prezentácie v programe powerpoint sme si aj prakticky ukázali. Dobre spracovaná prezentácia môže byť významnou pomôckou v rozvoji čitateľskej gramotnosti.

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

Prezentácia – môžeme ju chápať ako odovzdávanie informácií jednej alebo viacerým osobám. Prezentácia býva podporená používaním rôznych pomôcok. V rámci nášho stretnutia sme sa zamerali na jeden konkrétny spôsob odovzdania informácií, a to prezentáciu v elektronickej forme. Na tvorbu prezentácie sme použili program powerpoint. Základom takejto prezentácie je súbor snímok, z ktorých sa vždy jedna zobrazuje na obrazovke. Na snímke sa vo vhodnej forme kombinuje písané slovo s inými prvkami, najčastejšie obrázkami. Prezentáciu je možné doplniť aj o grafy, video alebo zvukový záznam.

Priebeh celého stretnutia bol zameraný na technickú stránku tvorby prezentácie. Na to, akým spôsobom prezentáciu pripraviť, aké zásady dodržiavať a naopak čomu sa pri tvorbe prezentácie vyhnúť. Forma prezentovania bude predmetom budúceho stretnutia.

Základné zásady tvorby prezentácie – grafické spracovanie prezentácie má len podporovať obsahovú stránku prezentácie. Príliš veľa animačných prvkov môže odvádzať pozornosť žiakov od obsahovej stránky. Voliť vhodné farebné kombinácie s dôrazom za dobrú čitateľnosť.

Textová časť prezentácie – každý snímok prezentácie by mal obsahovať najviac 8 až 12 riadkov textu, pričom prehustenie textu vedie k jeho neprehľadnosti. Je vhodné texty uvádzať vo forme odrážok. V prezentácii by sme nemali kombinovať rôzne fonty písma, maximálne na zvýraznenie častí textu. Ako vhodné fonty sú napr. times new roman, calibri, arial. Nepoužívať ťažko čitateľné alebo zdobené formy písma.



Ilustrácie obsahujúce tmavšie farby by mali byť umiestnené na svetlejšom pozadí a naopak. Je dôležité dbať aj na kvalitu obrázkov. Treba myslieť na to, že pri preposielaní obrázkov sa niekedy ich kvalita znižuje, a takýto obrázok môže byť v prezentácii úplne zbytočný. Tvorca prezentácie musí myslieť aj na to, aby vloženými obrázkami neúmerne nezväčšil veľkosť celého súboru.

Používanie farieb pozadia a textu má byť primerané, hlavne aby boli informácie v prezentácii dobre čitateľné a viditeľné. Farebné nastavenie by malo byť rovnaké v celej prezentácii. Nastavenie farieb pozadia prezentácie má zvýrazniť text a obrázkové prílohy v prezentácii a nesmie odpútať pozornosť poslucháčov. Treba mať na pamäti aj možné poruchy vo vnímaní farieb niektorých ľudí. Voľba tmavých pozadí s tmavým písmom býva ťažko čitateľná a v niektorých ukážkach bola priam nečitateľná.

13. Závěry a doporučení:

Na konci stretnutia sa všetci zúčastnení zhodli, že bolo prínosné viesť stretnutie na tému tvorby prezentácie. Uvedomili i chyby, ktoré pri tvorbe prezentácií robili. Obzvlášť dôležité je toto stretnutie pre členov, ktorí nevytvárajú prezentácie pravidelne a oživil si používanie niektorých funkcií v programe. Dôležitá je aj sumarizácia základných pravidiel pre tvorbu prezentácie. V dobre spracovanej forme môže byť významnou pomôckou na vyučovaní.

Vytypovali sa aj témy, ktoré sú vhodné na spracovanie vo forme prezentácie. Na vyučovacích hodinách zadávať vypracovanie prezentácií na jednotlivé témy aj žiakom. Tým budú ďalej rozvíjať svoju slovnú zásobu, kľúčové kompetencie a tiež čitateľskú gramotnosť. Pri prezentovaní môžu žiaci tiež trénovať svoje vystupovanie pred publikom a zdokonaľovať svoje vyjadrovacie schopnosti .

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Juraj Valašek
15. Dátum	3. 11. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Boris Ťažký
18. Dátum	3.11.2022
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu