

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej potreby trhu práce
3. Prijímateľ	SOS strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	03.02.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Dielne OV – kancelária TEČ
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Miroslava Kekelyová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia o zásadách a spôsoboch prezentácie produktov tvorivej činnosti. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, tvorili materiály a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: prezentácie produktov, zásady tvorby prezentácie, tvorba materiálov, efektívna komunikácia.

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

Hlavné body:

1. Komunikačný workshop.
2. Diskusia.
3. Tvorba materiálov.
4. Záver.

Témy: vzdelávanie 4.0, rozvoj podnikavosti.

Program stretnutia:

1. Komunikačný workshop vedený koordinátorom klubu – aktívne a zmysluplné učenie.
2. Diskusia – zásady tvorby prezentácie.
3. Spoločná tvorba materiálov – skupinová práca.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme vytvorili nasledovný prehľad zásady efektívnej prezentácie a tvorivej komunikácie:

1. Dĺžka prezentácie by nemala presiahnuť 15 -20 minút
2. Ak počítame zhruba na jednu snímku viac ako minútu, nemala by obsahovať viac ako 15 snímok
3. Na prípravu 10 minútovej prezentácie potrebujeme asi dve hodiny intenzívnej prípravy
4. Prezentácia by sme vždy mali začínať názvom prezentovanej témy a menom autora
5. Posledná snímka musí obsahovať použité zdroje a literatúru
6. Pozadie a písmo zvolené v prezentácii musí byť v dostatočnom kontraste, aby bolo dobre čitateľné
7. Pozadie nesmie rušiť celkový dojem z prezentácie
8. V prezentácii volíme jeden typ písma, na zvýraznenie dôležitosti môžeme použiť farbu alebo veľkosť písma
9. Písmo zvolíme tak, aby bolo dobre čitateľné z každého uhla pohľadu
10. Texty v prezentácii by mali byť jednoduché, prehľadné a nie prídlhé. Odporúčame max. 10 riadkov na jednu snímku
11. Text v prezentácii slúži ako poznámky pre publikum
12. Pri prezentovaní môžeme používať našu osnovu prezentácie s dôležitými, rozvíjajúcimi informáciami.
13. Pred začatím prezentácie je nutné sa vopred presvedčiť, či všetky technické prvky fungujú a prezentácia je viditeľná
14. Podľa cieľovej skupiny volíme vhodnú rýchlosť prechodov objektov a snímok
15. Volíme tiež jednoduché efekty a animácie, aby sme nerozptýlili divácku pozornosť

Zásady efektívnej komunikácie

1. Využívame spätnú väzbu

Veľa problémov v komunikácii vzniká z dôvodu neporozumenia alebo nepresností. Spätaná väzba nám poslúži na overenie toho, či príjemca pochopil informáciu správne alebo opačne, môžeme ňou dať druhému človeku najavo, či ste mu správne porozumeli.

Získanie spätnej väzby si však vyžaduje veľa úsilia, pretože sa jej žiaci často bránia v snahe vyhnúť sa konfrontácii vlastných názorov, majú strach pripustiť, že niečomu nerozumeli, majú obavy pred reakciou v prípade negatívnej spätnej väzby alebo nie sú ochotní vyjadriť svoj názor. Na poskytnutie spätnej väzby môžeme žiakov motivovať otázkou typu: „Rozumiete tomu, čo som povedal?“ Na túto otázku však väčšina žiakov prikývne a odpovie kladne, aby nevyzerali hlúpo, že niečo nepochopili alebo ak nám nechcú dať najavo, že hovoríte nejasne.

Odporúčame preto žiadať o konkrétnejšiu spätnú väzbu, napríklad: „Aké sú najzaujímavejšie slová, ktoré si sa tento polrok naučil? Využil si svoje zručnosti aj vo voľnom čase?“

Odpoveď potvrdí, či boli naša látka správne pochopená. My následne môžeme spätnú väzbu poskytnúť parafrázovaním počutého, napr.: „Chápem to dobre tak, že...“, uistením sa, či sme správne pochopili. Na toto môžeme použiť komentár, prípadne neverbálnu reakciu – výrazom tváre naznačujúcim porozumenie a pod...

2. Vyjadrujeme sa presne a zrozumiteľne

Schopnosť presne vyjadriť myšlienku, ktorú chceme povedať, je takmer rovnako dôležitá ako samotná myšlienka.

- Odporúčame prispôbiť jazyk príjemcom informácie – používame jednoduché výrazy a známe slová. Vyhýbame sa tiež používaniu mnohoznačných a nejasných symbolov i nevhodného odborného žargónu, ktorému rozumejú iba špecialisti na určitú oblasť.
- Tiež odporúčame vyhýbať sa nejasným slovám a formuláciám. Slová bez presného určenia, ako napr. „skoro“, „veľa“, „dobrý výkon“, „s veľkou pravdepodobnosťou“ nepoužívame bez náležitej konkretizácie.

OPS aktivita NET

Cieľ aktivity: Špecifikácia subjektov, s ktorými môžeme spolupracovať v procese podpory podnikateľských kompetencií žiakov. Žiaci v skupinách rozoberajú možnosti ďalšej spolupráce s rôznymi firmami, napríklad sa rozprávajú o tých, v ktorých majú OV. Učiteľ kladie otázky súvisiace s prepojením tém: firma a ďalší profesijný rast.

Metóda: Brainwriting formou mapovania. Do jednotlivých blokov vpisujú žiaci firmy, s ktorými spolupracujú, alebo môžu v najbližšom čase spolupracovať. V druhej fáze prezentujú svoje mapy a vzájomne sa motivujú.

Príklad: žiak označí do bloku možnej alebo prebiehajúcej spolupráce firmu, v ktorej prebieha praktická príprava. Žiak prostredníctvom tejto pracovnej skúsenosti zvyšuje svoje sebavedomie a rozvíja praktické odborné zručnosti. Žiak popíše, od prezentuje pracovné skúsenosti.

Odporúčame pokračovať v zdieľaní OPS k uvedenej téme.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Miroslava Kekelyová
15. Dátum	04.02.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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:	SOŠ strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
Názov projektu:	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej
Kód ITMS projektu:	312011ACC2
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Dielne OV – kancelária TEČ

Dátum konania stretnutia: 03.02.2022

Trvanie stretnutia: od 15:30 hod. do 18:30 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Miroslava Kekelyová		SOŠs KNM
2.	Ing. Alena Cinková		SOŠs KNM
3.	Mgr. Tatiana Buková		SOŠs KNM
4.	Mgr. Marta Mušková		SOŠs KNM
5.	Mgr. Marek Žifčák		SOŠs KNM

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia