



Šola za ravnatelje



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT

EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD
SOCIALNI SKLAD

VII. ZNANSTVENI POSVET VODENJE V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU

Vzgojno-izobraževalni zavodi kot skupnosti učenja

10. in 11. april 2018, kongresni center Portus, Hotel Slovenija, Portorož

Navodila za prijavo, pripravo in predstavitev prispevkov

Prijava prispevkov

1. Avtorji morajo povzetke prispevkov oddati v elektronski obliki (obrazec za prijavo prispevka) najkasneje **do 26. januarja 2018**.
2. Povzetki naj obsegajo od **250 do 300 besed**.
3. Avtorji se odločijo za **eno od predvidenih oblik predstavitve** (referat ali interaktivna delavnica).
4. **Naslov** prispevka naj ne bo daljši od 20 besed.
5. Povzetki bodo pregledani in dvojno slepo recenzirani. Avtorji bodo o recenzijah obveščeni najkasneje **do 23. februarja 2018**.
6. Povzetke bo mogoče dopolniti **do 12. marca 2018**.
7. Povzetki, oddani po roku za oddajo, ne bodo sprejeti in uvrščeni v program posveta.
8. Avtorji bodo o končni uvrstitvi prispevka v program posveta obveščeni po elektronski pošti najkasneje **do 20. marca 2017**.

Smernice za pripravo in predstavitev referata

Priprava referata

- **Načrtujte svojo predstavitev.** Upoštevajte čas, ki vam bo na voljo, udeležence, njihova morebitna vprašanja in različne učne stile (slušni, vizualni itd.).
- **Predstavitev zaključite z vprašanjem ali iztočnico za razpravo.**
- Drsnice so smiselne le, kadar ponazarjajo pomembno idejo, ki je brez njih ne morete posredovati – niso zapis vaše predstavitve in niso namenjene kot pomoč pri branju zapisanega teksta.
- **Omejite število drsnic.** Velja splošno pravilo, da pripravite največ eno drsnico za vsaki 2 minuti predstavitve. To je zgornja meja.
- Pri pripravi drsnic **upoštevajte »pravilo 7/7«**: največ 7 besed na vrstico in 7 vrstic besedila na drsnico.
- **Velikost pisave** naj ne bo manjša od 24 pt. Postavitev naj bo preprosta. Izogibajte le ležeči pisavi in uporabi VELIKIH črk, ker so težje berljive.
- **Izogibajte se** uporabi kratic, okrajšav in žargona.
- **Slikovni prikazi** naj bodo preprosti in dobro vidni.

- **Posebni učinki** so lahko moteči. Uporabite jih le, kadar so bistveni za sporočilo.
- **Kombinacije** rdeče, zelene in modre barve so pogosto videti slabo in so moteče za ljudi z najpogostejšimi oblikami barvne slepote.
- Pripravljeni predstavitev preglejte in slovnično uredite.
- Pred uporabo si drsnice oglejte projicirane v večjem prostoru. Drsnice, ki so učinkovite na malem zaslonu, so pogosto videti drugače, ko jih projiciramo v večjem prostoru.
- **Pripravite se na predstavitev.** Večkrat jo ponovite, najprej sami, nato pred kolegi ali prijatelji, da boste poudarili ključne točke, da bo vaša predstavitev jasna in da jo boste zaključili v omejenem času.
- **Po zaključku vseh predstavitev se pripravite na sodelovanje v razpravi in predvidite aktivnosti za spodbujanje udeležencev k aktivnemu sodelovanju.**

Predstavitev referata

Predstavitve referatov v sekcijah so vaš čas za pozorno spremljanje predstavitev drugih referentov in predstavitev vašega znanja in izkušenj.

- Na predstavitev pridite dovolj zgodaj, najkasneje 15 minut pred začetkom prve predstavitve v vašem sklopu.
- Na predstavitev lahko prinesete nekaj dodatnih kopij vaše predstavitve ali ključnih poudarkov, ki jih boste razdelili udeležencem.
- Pripravite vse potrebno, PowerPoint predstavitve prinesite s seboj na USB-ključu. Povežite se z drugimi referenti in moderatorjem, da se bodo predstavitve lahko pričele pravočasno.
- Za predstavitev boste imeli na voljo računalnik in projektor.
- Za predstavitev referata boste imeli predvidoma 15 minut časa. Predstavitve naj se konča z vprašanjem ali iztočnico za razpravo. Čas za razpravo je predviden po zaključenih predstavitev.
- Moderator bo imel kartice »3 minute« in »1 minuta«, s katerimi vas bo pravočasno opozoril, da morate predstavitev končati.
- Med predstavitvijo govorite jasno, ohranite očesni stik s publiko in bodite sproščeni. Branje odsvetujemo. Držite se časa, ki vam je na voljo, da bodo tudi ostali referenti imeli čas za predstavitev. In da bo po predstavitev dovolj časa za razpravo na podlagi vprašanj oziroma iztočnic.
- Po zaključku predstavitev bodite pripravljeni na razpravo z udeleženci in odgovarjanje na morebitna vprašanja.
- Ob zaključku sekcije, posebej če po odmoru sledi druga sekcija, zapustite dvorano in z razgovori nadaljujte v avli kongresnega centra.

Smernice za pripravo in predstavitev v obliki interaktivne delavnice

Prijavitelji lahko predlagajo inovativne in interaktivne pristope (igra vlog, viharjenje možganov, skrivnostni gost, debatni klub, simulacije, filmi) za izvedbo delavnice. Vsak prispevek bo predstavljen v samostojni delavnici.

Priprava interaktivne delavnice

Pri interaktivni delavnici:

- bodite zanimivi in ustvarjalni,
- uporabite inovativno metodo predstavitve,
- vsebinsko se osredotočite na temo posveta,
- bodite pripravljeni na oblikovanje zaključkov skupaj z udeleženci,
- pri pripravi upoštevajte časovno omejitev 45 minut.

Predstavitve v obliki interaktivne delavnice

- Na predstavitev pridite dovolj zgodaj, najkasneje 15 minut pred začetkom.
- Na interaktivno delavnico lahko po želji prinesete gradivo, ki ga boste razdelili udeležencem in bo spodbujalo njihovo aktivno sodelovanje.
- Pripravite vse potrebno. PowerPoint predstavitev prinesite s seboj na USB-ključu.
- Za izvedbo delavnice boste imeli na voljo računalnik in projektor. V kolikor potrebujete dodatno opremo (npr. zvočniki in drugo) to sporočite pred predstavitvijo.
- Za izvedbo interaktivne delavnice boste imate na voljo 45 minut časa. Bodite pozorni na časovni okvir posameznih aktivnosti.
- Med izvedbo delavnice govorite jasno in podajajte natančna navodila udeležencem za aktivnosti za katere želite, da jih izvedejo. V kolikor je potrebno opozarjajte na predvideni čas za izvedbo posameznih aktivnosti.
- Bodite pripravljeni na morebitna vprašanja udeležencev. Spodbujajte razpravo in si prizadevajte, da odgovore poiščejo udeleženci.
- Ob zaključku, posebej če po odmoru sledi druga delavnica, zapustite dvorano in z razgovori nadaljujte v avli kongresnega centra.

Informacije

Za dodatna vprašanja pišite na petra.weissbacher@solazaravnatelje.si.

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada.