

PREZENTÁCIA



Pojem prezentácia sa do nášho povedomia a aj do bežného jazyka dostal z anglosaského prostredia. Možno ho chápať v dvoch rovinách, významoch. V širšom význame ide o akékoľvek súvislé ústne vystúpenie jednotlivca spravidla pred publikom. Prezentovať možno myšlienky, výrobky, produkty nemateriálneho charakteru (napríklad služby), seba samého a pod. V školskom prostredí sa prezentácia spravidla spája so sprístupňovaním nového učiva. Prezentácia v užšom zmysle slova obyčajne súvisí s použitím programového prezentačného nástroja Microsoft PowerPoint. Aj keď sa tento programový produkt v našich školách už udomácnil a prezentácie si v ňom vytvárajú nielen učitelia, ale bez väčších ťažkostí aj žiaci, začiatky jeho používania v širšom meradle možno zasadiť až do obdobia posledných rokov 20. storočia.

V našej publikácii sa venujeme prezentácii v oboch jej významoch. Domnievame sa totiž, že pre učiteľov (súčasných aj budúcich) je rovnako dôležité vedieť si vytvoriť vhodnú a výstižnú prezentáciu v programe MS PowerPoint ako dokázať prezentovať daný obsah učiva svojim žiakom s využitím rôznych materiálnych aj nemateriálnych didaktických prostriedkov. V publikácii operujeme s rôznymi pojmami, ktoré sa vo vzdelávaní používajú bežne, ale nie vždy sa rovnako chápu, dovoľíme si na úvod uviesť stručné charakteristiky tých z nich, ktoré frekventovane využívame.

Didaktické prostriedky (zvlášť sa vyčleňujú materiálne didaktické prostriedky) Pod didaktickými prostriedkami rozumieme všetky prvky, ktoré vyučujúci cieľavedome využíva na to, aby si žiaci osvojili obsah učiva, a pritom rozvíjali svoje myslenie, učili sa spolupracovať, prezentovať svoje myšlienky, názory a postoje a pod.

Materiálne didaktické prostriedky chápeme ako všetky predmety materiálnej povahy alebo diela sprostredkované pomocou médií materiálnej povahy, ktoré pomáhajú učiteľovi sprostredkovať žiakom obsah učiva a súčasne žiakom získať efektívne a správne predstavy o ňom. Medzi materiálnymi didaktickými prostriedkami sa na základe účelu ich použitia, spôsobu zhotovenia a celkovej podoby rozlišujú dve veľké skupiny (a niekoľko menších): učebné pomôcky a didaktická technika.

Didaktické metódy

Rozumieme pod nimi koordinovaný systém činností učiteľa a žiakov rešpektujúci didaktické ciele zameraný na aktívne osvojenie zámerne usporiadaného obsahu učiva

Vyučovacie formy



Pri vyčlenení pojmu vyučovacia forma má prioritnú úlohu uvedenie si faktu, s kým a ako vo vyučovaní pracujeme. Na základe toho môžeme vyučovaciu formu chápať ako širší rámec pre uplatnenie rôznych didaktických metód v rôznom vyučovacom prostredí. Medzi vyučovacie formy zaraďujeme najmä samostatnú prácu žiakov, skupinové vyučovanie, projektové vyučovanie (projektová metóda), blokové vyučovanie.

Organizačné formy vyučovania

Pod organizačnými formami vyučovania rozumieme časový a priestorový rámec pre uplatnenie rôznych didaktických metód a vyučovacích foriem. Základnou organizačnou formou je vyučovacia jednotka. Podrobnejšie sa rozlišujú vyučovacie jednotky (spravidla hodiny) v triede (štandardne trvajú 45 minút), v laboratóriách alebo na školských pozemkoch, v telocvičniach (na školských ihriskách), vyučovacie jednotky v prírodnom prostredí, vo výrobných podnikoch alebo v iných inštitúciách (pre ne sa používajú pojmy vychádzky a exkurzie).

ZÁKLADY TVORBY PREZENTÁCIÍ V PROGRAME MS POWERPOINT (prezentácia v užšom slova zmysle)

Práca v programe MS PowerPoint (v ďalšom texte často používame označenie ppt prezentácia) je v súčasnosti považovaná za jednu zo základných podmienok, ktoré musí človek spĺňať, keď sa uchádza o zamestnanie. Podobne aj v prípadoch, keď je v úlohe komunikujúceho s obecnstvom. Práca učiteľa je presne takáto z pohľadu požiadaviek komunikácie. Náplň práce učiteľa je predovšetkým komunikácia so žiakmi. Bez ohľadu na ciele a spôsoby komunikácie.

Mnoho učiteľov, a to z vlastnej skúsenosti, považuje ppt prezentáciu za niečo, pomocou čoho sprostredkujú informácie študentom. V podstate majú pravdu. Zabúdajú však pritom na fakt, že nemali by byť len pasívnym poskytovateľom informácií, ale skôr manažérom

poznávacieho procesu žiakov. A to si vyžaduje iný prístup k tvorbe ppt prezentácie, než aký zatiaľ prevláda.

V súčasnosti sú učitelia vcelku dobre pripravení z hľadiska technickej stránky tvorby ppt prezentácií. Bohužiaľ, práve vďaka lákavým možnostiam, ktoré tento prostriedok ponúka, sa často dopúšťajú chýb pri ich tvorbe. Ich ppt prezentácia je technicky funkčná, obsahovo logická, ale napríklad aj zbytočne preplnená informáciami, nezaujímavým textom a potom slúži skôr na odpisovanie, než na to, čomu slúžiť má – podporiť prednášajúceho.

Mnoho prezentujúcich vychádza z predpokladu, že ppt prezentácia je určená pre obecenstvo. V konečnom dôsledku je to pravda. Ale kým sa informácia dostane k obecstvu, musí ju predložiť človek. A to, akým spôsobom ju predkladá, do veľkej miery závisí od spôsobu prípravy prezentácie, od jej formy, technického zvládnutia tvorby, úrovne a kvality textov, grafiky a animácií. Práve tu sa niektorí dopúšťajú zásadných chýb, v dôsledku čoho má ich prezentácia zmysel iba ako zdroj informácií a u príjemcu nenastáva rozvinutie záujmu o danú tému. Dôvodom pre to môže byť aj presýtenie množstvom informácií v prezentácii. Potom sa stáva to, že napríklad žiaci len trpne odpisujú, čo vidia na premietacom plátne a nepočúvajú sprievodné slovo učiteľa. Pritom na takúto činnosť v podstate nepotrebujú ani prezentáciu ani vyučujúceho.

Platí, že ciele vyučovania a obsah učiva ovplyvňujú formy s metódy, ktoré si učiteľ zvolí vo vyučovacom procese. Ciele však možno dosiahnuť rôznymi prostriedkami a daný obsah vyučovania si žiaci v závislosti od konkrétnych podmienok školy a triedy takisto môžu osvojiť pomocou rôznych metód a foriem. V tejto súvislosti možno konštatovať, že ppt prezentácia je univerzálny prostriedok (učebná pomôcka) so širokým uplatnením pri sprístupňovaní nového učiva.

Keďže ide o nepedagogizovanú učebnú pomôcku (takú, ktorú si učiteľ pripravuje na vyučovanie sám a sám ju aj využije), je potrebné zvlášť zdôrazniť určité požiadavky a podmienky, ktoré by mala spĺňať.

Obsah ppt prezentácie je daný jednoznačne obsahom učiva, cieľmi a tiež učiteľovou zručnosťou tvorby prezentácií. Vo svete sa už dávnejšie hodnotili úspechy využívania ppt prezentácií a z psychologického hľadiska sa hľadali najvhodnejšie varianty foriem ppt prezentácií. Ukázalo sa, že je vhodné v dodržiavať niektoré jednoduché ale účinné zásady pri tvorbe prezentácie.

Iba to najdôležitejšie

Jednou z najčastejšie zdôrazňovaných zásad je tá, že prezentácia má obsahovať iba najdôležitejšie myšlienky, ktoré chce učiteľ (prednášajúci) svojim žiakom (poslucháčom) sprostredkovať. Je to podobný princíp, ako keď si žiaci (študenti) majú urobiť poznámky z vyučovacej hodiny (prednášky). Chceme od nich, aby vystihli podstatu, zachytili iba najvýznamnejšie pojmy a ich obsah, aby im to, čo si poznamenali, pomohlo čo najlepšie porozumieť danému učivu. S tým súvisí aj zapĺňanie jednotlivých snímok prezentácie textovými prvkami, veľkosť a typ písma, ktoré by sme mali zvoliť na tento účel. Programové prostredie ponúka už vo svojej preddefinovanej podobe písanie textu v odrážkach, čím sa pre tvorcu prezentácie vytvárajú veľmi dobré podmienky, aby tieto prvky nepredimenzoval.

Napriek tomu sa môžeme stretnúť s prezentáciami, ktoré majú ďaleko od dodržania limitov, hoci aj veľmi voľne stanovených. V rôznych publikáciách sa môžeme stretnúť s odporúčaním troch, šiestich alebo aj desiatich riadkov na jednu snímku, pričom samozrejme závisí aj od veľkosti a typu písma, keďže tieto prvky vplyvajú napríklad na počet slov v riadku. Tých 10 riadkov je ale evidentne veľa. Optimálne sa nám zdá pravidlo 6 krát 6. Maximálne 6 riadkov na snímke a maximálne 6 slov v riadku. Treba si uvedomiť ďalší dôležitý fakt: snímka by mala tvoriť vizuálne aj obsahovo jeden celok.

Zhrňme si uvedené konštatovania do stručných bodov:

- jedna snímka by nemala obsahovať viac ako 6 riadkov;
- v jednom riadku by nemalo byť viac ako 6 slov – vzhľadom na čitateľnosť;
- nemali by sa kombinovať štýly, stačí použiť maximálne dva rôzne znakové súbory;
- maximálne dve veľkosti písma;
- nepoužívať písané písmo;
- používať základné farby na texty: čierna a modrá pre bežný text, zelená pre doplnkové informácie, červená pre zvýraznený text;
- obsah jednej snímky by publikum malo pochopiť za 10 sekúnd.

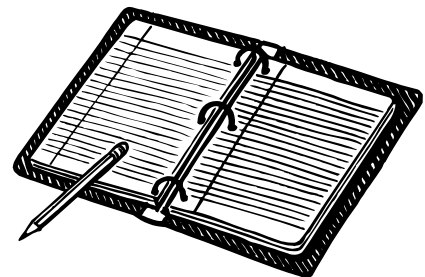
Obrazový materiál má dôležité miesto v prezentácii

Silnou stránkou prezentácií je, že umožňujú vhodne ilustrovať základné textové informácie, ktoré žiakom ponúkame. Kreslené obrázky, fotografie, tabuľky, grafy, animácie, ukážky z filmov – to všetko možno s výnimkou určitých technických obmedzení sprostredkovať či už

priamo, alebo pomocou pripojenia na internet. Pri príprave prezentácie s týmito prvkami by sme mali pamätať na niekoľko detailov. Bude ich veľkosť primeraná vzhľadom na miestnosť, v ktorej budeme používať prezentáciu? Čo je vhodnejšie: nechať obrázok alebo graf v pôvodnom vyhotovení, alebo ho upraviť? Obrázok môže byť príliš detailný a nemusíme mať k dispozícii vhodný nástroj na jeho úpravu, ale aj v takom prípade je možné upriamiť pozornosť divákov na jeho významné znaky. Máme k dispozícii kvalitnú zvukovú súpravu na použitie animácie alebo filmovej ukážky? Ak premietame uvedené prvky, veľmi často sa stretne s prípadom, že sprievodné slovo je v cudzom jazyku. Čo je vhodnejšie: nechať znieť zvuk v origináli, alebo ho vypnúť a komentovať ukážku vlastnými slovami. Nezanedbateľnou stránkou použitia všetkých uvedených druhov grafických prvkov je vhodné zladenie pozadia prezentácie s tým, čo premietame. Väčšina uvedených poznámok nemá charakter jednoznačných návodov, odporúčaní. Sú skôr upozornením na to, čo treba pri príprave zvážiť.

Nevyhnutný je komentár

Či už premietame textové prvky, alebo využijeme obrázky, grafy prípadne animácie, musíme si premyslieť, ako ich okomentujeme. Prezentácia bez sprievodného slova prezentujúceho (učiteľa) stráca svoj význam. Je vhodné nielen si premyslieť samotný obsah toho, čo žiakom v súvislosti s prezentáciou povieme, ako ich do jej priebehu



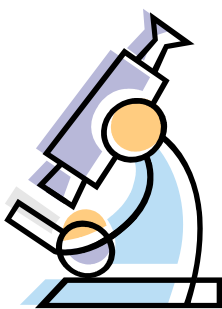
zapojíme, ale aj sled premietania a základný obsah jednotlivých snímok. V tomto kontexte vystupuje do popredia fakt, ktorý sme zdôraznili hneď na začiatku – použiť čo najmenej textových prvkov. Napriek tomu nie je potrebné pamätať si všetky detaily prezentácie. Je užitočné vytlačiť si jednotlivé snímky a je rovnako vhodné nešetriť pri príprave prezentácie poznámkami „pod čiarou“ a vytlačiť si ich spolu so snímkami. Aj toto je spôsob minimalizácie rizika, že sa v prezentácii stratíme a nebudeme v určitej chvíli vedieť, ako máme pokračovať ďalej.

Vzhľad prezentácie má byť čo najjednoduchší, efekty treba minimalizovať

Častou chybou tvorcov prezentácií podporovanou aj samotným programom je prílišné sústredenie sa na jej vizuálnu stránku. Aj keď berieme do úvahy okrídlené „šaty robia človeka“, skutočnosť je taká, že kvality osobnosti človeka spočívajú v niečom inom. To isté platí aj pre prezentácie. Ich vizuálna stránka sa žiaľ dostáva do popredia až vtedy, keď sa

menej vydarí. K najväčším nedostatkom patrí nevhodná kombinácia farieb textu a pozadia, časté neodôvodnené používanie tieňovania pozadia resp. jeho alternatívnej štruktúry, nevhodné zasadenie obrazových prvkov do existujúceho farebného riešenia pozadia, používanie nevhodných typov písma a tieňovaného písma vo všeobecnosti. V podstate platí jediné: sústrediť sa najskôr na obsahovú stránku prezentácie a všetkému ostatnému sa venovať ako menej významnému až neskôr. To znamená, urobiť pravý opak toho, čo odporúča hneď v úvode svojho manuálu Microsoft PowerPoint XP Asociácia projektu Infovek (2003): „Aby naša prezentácia hneď od začiatku vyzerala zaujímavejšie, zmeníme štýl (návrh) našej novej prezentácie.“ Je pritom potrebné odolať ponuke samotného programu, ktorý „chce“ v prvom rade riešiť vizuálnu stránku prezentácie. Kaminski (internet, 2003) napríklad uvádza, že už v začiatkoch používania programu MS PowerPoint sa značný dôraz kládol na maximálne zjednodušovanie vo využívaní jeho nástrojov (iba kombinácia čiernej a bielej, žiadne špeciálne efekty a pod.). Osobitnou kapitolou sú efekty, ktoré si možno vybrať pri animovaní textu a obrazových prvkov prezentácie. Stretávame sa s ich veľmi širokou ponukou a niekedy je im ťažko odolať. Najlepšie je povedať si „všetko s mierou“ a vyhnúť sa lietajúcim a špirálovo sa krútiacim prvkom. Absolútne nevhodné je ich zvukové podfarbenie. Za vyslovene nešťastné možno považovať využívanie možností na animáciu textu nie ako celku alebo aspoň po odrážkach (odstavcoch), ale po jednotlivých slovách, ba dokonca po písmenách. Predpokladáme samozrejme, že väčšina vyučujúcich sa takýmto triviálnym chybám vyhne. Prezentácie si však pripravujú aj žiaci a často majú tendenciu súťažiť medzi sebou v tom, kto si pripraví čo najefektnejšiu. Tieto snahy nemusí vyučujúci priamo negovať, vhodné je skôr nenásilné usmerňovanie, napríklad zdôrazňovaním výstižnosti obsahu a uprednostnením efektívnosti pred efektnosťou pri hodnotení.

O úspechu rozhodujú aj detaily



Nastavenie prechodov medzi snímkami a postupnosti objavovania prvkov prezentácie je základom pre uvedomenie si, v akom poradí chceme mať jednotlivé snímky. Aj tu platí známe pravidlo – v jednoduchosti je sila. To ale neznamená, že poradie snímkov v prezentácii musí nasledovať od prvej po poslednú bez odbočení k zdrojom umiestneným v iných súboroch alebo na adresách z internetu. Rovnako je potrebné si zvážiť, či chceme prezentovať jednotlivé snímky ako celok, alebo sa ich časti budú objavovať postupne. Neexistuje jednoznačné pravidlo. Ak máme na snímke obrázok, ktorý môžeme poskladať a jeho postupné vytváranie demonštruje určitý proces alebo jav, je určite vhodné umiestňovať

ho postupne. Podobne ak charakterizujeme určitý dej, ktorý má presne určenú postupnosť krokov a sme si vedomí, že premietnutím celej sekvencie textových resp. obrazových prvkov spôsobíme viac škody ako osohu, je takisto lepšie nepremietnuť naraz celú snímku. Väčšinou však platí, že obecenstvo by malo vidieť snímky v ucelenej podobe a postupne si k nim vypočuť kvalifikovaný komentár prednášajúceho. Je samozrejmé, že vyučujúci by mal uprednostniť iné spôsoby posunu v rámci prezentácie ako príslušné tlačidlá myši alebo klávesnice. Z hľadiska spôsobu sprostredkovania obsahu je určite prirodzenejšie pohybovať sa po miestnosti (alebo aspoň jej určitej časti) a posun v prezentácii zabezpečovať pomocou diaľkového ovládača ako stáť na jednom mieste len preto, že každú chvíľu je nutné kliknúť na klávesnicu alebo tlačidlo myši. Rovnako je vhodné uvedomiť si, že si môžeme nastaviť časové intervaly, po ktorých sa budú meniť buď celé snímky, alebo ich časti. Na to je ale potrebné pomerne presne vedieť, koľko času potrebujeme, kým okomentujeme príslušnú sekvenciu. Detailmi, ale dôležitými, sú aj veľkosť miestnosti, v ktorej premietame, možnosť jej zatemnenia, kvalita používaného multimediálneho projektora (prejavuje sa napríklad v skresľovaní farieb a aj preto nie je príliš vhodné s nimi experimentovať), ozvučenie miestnosti, skutočnosť, či máme zvlášť k dispozícii reproduktory (dôležité pri zvukovej nahrávke v prezentácii, pretože tie, ktoré sú zabudované v počítači, spravidla nestačia) a pod. Toto všetko by sme si mali zistiť vopred, prípadne aj vyskúšať. Samozrejme, tieto detaily nie sú až také významné, ak vystupujeme v známom prostredí.

Konkrétnejšie a podrobnejšie sa vytváraním ppt prezentácie zaoberáme v nasledujúcej časti textu.

TVORBA PREZENTÁCIE – prvé kroky

Už na začiatku vytvárania ppt prezentácie si treba uvedomiť, že len jedným z prostriedkov na dosiahnutie žiadaného cieľa. Starostlivo pripravená ppt prezentácia s premyslenou osnovou a vhodným, primeraným obsahom môže zvýšiť názornosť sprístupnenia nového učiva, úroveň jeho pochopenia, trvalosť vedomostí a motiváciu žiakov pre vzdelávanie.

Na to, aby sme mohli vytvoriť prezentáciu, potrebujeme poznať prácu s balíkom MS Office, konkrétne s nástrojom PowerPoint. Predpokladáme, že základné zručnosti práce už čitateľ má osvojené a nie je pre neho problém:

- vytvoriť nové snímky,

- vložiť blok textu, upraviť ho, vložiť obrázok, graf, animácie a prechody,
- načasovať a spustiť prezentáciu.

Jednoduché prezentácie sú často lineárne, t.j. tvorca „kliká“ od začiatku do konca a nevyužíva odkazy v prezentácii, teda ide od začiatku do konca podľa svojho tempa. Hoci je takáto prezentácia jednoduchá, môže splniť svoj cieľ. Učiteľ často potrebuje prezentáciou zdôrazniť fakty, ktoré žiakom sprostredkúva, ukázať nejaký obrázok, schému a podobne. Zo skúseností možno konštatovať, že jednoduchá prezentácia zameraná na vizualizáciu problematiky býva často účinnejšia ako zložitá, s veľkým množstvom pútavých odkazov, obrázkov a podobne. Nesmieme totiž zabúdať ani na potrebu primeranosti obsahu, jeho prispôbenia možnostiam obecnstva.

Napriek tomu je v školskej praxi vhodné využívať tzv. nelineárne typy prezentácií. Tieto prezentácie často využívajú štruktúrovanie s jasnou navigáciou a ovládacími prvkami, interaktívnymi nástrojmi, odkazmi na externé elektronické dokumenty, skryté snímky. V tomto prípade je dôležité zachovať časovaný sled zobrazovania objektov na snímkach. Tvorba nelineárnej prezentácie sa od tvorby lineárnej líši len väčšou zložitosťou a potrebou presného plánovania obsahu a konkrétnych krokov pri tvorbe nelineárneho obsahu.

Prezentácia pre vyučovanie

V školskej praxi sa prezentácie používajú predovšetkým pre sprístupňovanie nového učiva pre žiakov. Takáto prezentácia predstavuje interaktívne a účelné prepojenie snímkov s textami, obrázkami, zvukmi, videami a animáciami. Okrem toho obsahuje aj navigačné prvky na ovládanie smerovania prezentácie. Najčastejšie je takáto prezentácia premietaná žiakom pomocou multimediálneho projektora na plátno alebo, čo môže byť lepšie, pomocou interaktívnej tabule. Prezentácie v školskej praxi zvyčajne využívame pri:

- vstupnej motivácii pre tematický celok;
- sprístupňovaní učiva s využitím multimediálnych aplikácií;
- upevňovaní, opakovaní a systematizácii poznatkov;
- žiackych projektoch, ročníkových prácach a podobne;
- prácach ŠVOČ;
- iných školských a mimoškolských podujatiach.

To, ako bude prezentácia pôsobiť na diváka, aká bude výsledná úroveň prezentácie a tiež praktickosť a využiteľnosť prezentácie, závisí od mnohých faktorov. Úlohou učiteľa je predovšetkým sprístupniť nové učivo a tomu prispôsobí aj postup prípravy prezentácie. Aby však bola prezentácia kvalitne pripravená a najmä aby si učiteľ uľahčil prácu pri jej tvorbe, odporúčame dodržiavať niektoré zásady. Ide predovšetkým o dodržanie týchto základných požiadaviek (niektoré z nich sa vyskytli už v predchádzajúcom texte):

- jasne vymedzený cieľ – kľúčová myšlienka, téma, ktorú si žiaci majú osvojiť,
- definovať typ žiakov, ktorým je prezentácia určená,
- stanoviť si vzdelávaciu aktivitu, časový rozsah a technické podmienky prezentácie,
- vymedziť logickú štruktúru, usporiadanie jednotlivých snímok, výber vhodných informácií v danom poradí a ich umiestnenie na snímke,
- určiť si prepojenia medzi objektmi na snímku a prepojenia a prechody samotných snímok,
- vymedzenie, ktoré sú základné a ktoré rozširujúce informácie – rôzne spracovanie pomocou textov, obrázkov a podobne,
- ujasniť si, aké odkazy použijem na podporné dokumenty (ak používam), prípadne na odkazy na internetové zdroje,
- nezabúdať na didaktické zásady – primeraný rozsah, vekuprimeranosť a podobne;
- poskytnúť informácie z viacerých uhlov pohľadu na problematiku – komplexný obsah;
- použiť primerané formy a objekty na snímkach – text, tabuľka, obrázok, schéma, animácia, video;
- zvoliť vhodnú úroveň spracovania jednotlivých objektov a ich umiestnenie na snímkach;
- používať dostatočne veľké písmo, zladenie farieb a grafických prvkov, nevyužívať zbytočne veľa efektov, vynechať najmä nepotrebné zvukové efekty;
- vhodne voliť navigačné prvky a ich umiestnenie – tvorba pomocou šablón je vítaná;
- nezabudnúť na možnosť používať prezentáciu aj na inom počítači.

Aby učiteľ vedel zostaviť prezentáciu, nestačí len, aby poznal technický postup a bol zdatný pri práci s programom MS PowerPoint. Samotné technické zvládnutie ešte nezaručí kvalitnú

prezentáciu. Podobne ako pri fotografovaní: aj technicky dokonalá fotografia môže mať nízku výpovednú hodnotu a nezapôsobí na city divákov. Technické zvládnutie je len nutná požiadavka, aby sme mohli pripraviť kvalitnú prezentáciu. Častou chybou pri príprave prezentácie je to, že si nenaplánujeme jej obsah, čo možno považovať za kľúčový krok. Keďže si prezentácie pripravujeme systematicky, ponúkame čitateľom náš pohľad na dôležité kroky pri príprave prezentácií. Netvrdíme samozrejme, že nikto iný nič múdrejšie nevymyslel, ale ich dodržaním sa šanca na dobrý výsledok zvyšuje. Jednotlivé kroky možno charakterizovať takto:

- najprv si navrhujeme štruktúru, rozsah a časovú dotáciu; pre jednoduché snímky stačí 10 – 15 sekúnd na pochopenie (to ale neznamená, že každú snímku budeme môcť premietiť taký krátky čas);
- na základe tejto štruktúry si pripravíme texty na jednotlivé snímky, najlepšie do textového dokumentu, aby sme ho mohli uchovať a spracovávať;
- pri textoch používame iba kľúčové slová, ktoré ústne počas prezentovania vhodne komentujeme ;
- pripravíme si potrebné obrázky a fotografie, upravíme ich na potrebnú veľkosť nie zmenšovaním na snímke, ale v externom grafickom editore (napríklad Irfan);–dôvod je ten, aby prezentácia nebola príliš náročná na pamäť;
- pripravíme si ostatné objekty ako sú grafy, schémy, zvukové a video súbory, umiestnime ich do osobitného priečinka,
- vytvoríme alebo zozbierame externé dokumenty, na ktoré odkazujeme v prezentácii – Word, Excel a iné, umiestnime, podobne ako obrázky, do osobitného priečinka;
- zvolíme si šablónu návrhu prípadne si vytvoríme novú, primeranú šablónu;
- všetky pripravené prvky a objekty zakomponujeme na snímky, volíme vhodné rozloženie na snímke, určujeme poradie objektov a ich vzájomnú interakciu;
- vytvoríme navigačné prvky a prepojenia;
- aplikujeme animačné efekty, prechody snímok, podľa potreby upravíme časovania efektov;
- overíme si funkčnosť;

- odskúšame dĺžku predvádzania a časovanie prezentácie.

Pozor na využívanie materiálov iných zdrojov; je potrebné dodržiavať autorské práva. Ak sa materiály využívajú na nekomerčné, vzdelávacie účely, spravidla je postačujúce uviesť odkaz na pôvodný informačný zdroj.

„Step by step“ alebo na čo všetko treba myslieť

Vieme, že prezentácia pozostáva zo sledu snímok, ktoré vyplnia celú plochu a na ktorých môžu byť umiestnené bloky textu, obrázky, tabuľky, grafy, animácie, videozáznamy a pod. Každý jeden snímok môže mať samostatný motív, návrh, farebnú šablónu, animačné efekty ako aj prechod na ďalšiu snímku. Jednotlivé prvky – objekty na snímke môžeme samostatne animovať. Všetky tieto nastavenia môžeme uchovávať v tzv. šablónach návrhu a vo vhodnej chvíli podľa potreby použiť jednoduchým výberom a aplikáciou šablóny na prezentáciu. Pri tvorbe novej prezentácie je veľmi vhodné využiť prednastavené vlastnosti podľa niektorej zo šablón návrhov. Úvodná snímka sa správa ako samostatný objekt a na ňu zvyčajne umiestňujeme názov prezentácie, na aký účel je určená a mená jej autorov. Ak si zmeníme vlastnosti niektorých objektov, tieto zmeny sa prejavia len na danom snímku a nie v celej prezentácii. Na to, aby sa zmeny uplatnili v celej prezentácii, musíme zmeniť šablónu návrhu a zmenu akceptovať pre všetky snímky.

Pri tvorbe prezentácie je mimoriadne vhodné využiť schopnosť práce s PowerPoint-om v režime detailného prehľadu návrhu. Na jednotlivých snímkach predlohy môžeme zmeniť veľkosť, farbu a rez písma, ako aj veľkosti a rozloženie objektov. Výhodné je vložiť tu také objekty, ktoré sa majú opakovať na každej snímke. Na prvej snímke uvedieme názov prezentácie ako aj autorov a na druhom je vhodné vytvoriť obsah, ktorý potom môžeme využívať pri nelineárnej prezentácii.

Ostatné snímky vkladáme podľa potreby a požiadaviek prezentácie. Hneď po vložení máme možnosť aplikovať používanú šablónu návrhu na snímok. Pri tvorbe novej snímky je však niekedy výhodnejšie upravovať už vytvorenú, existujúcu snímku. Jej kópiu vytvoríme ľahko jednoduchým okopírovaním existujúcej snímky. Pomocou zvoleného rozloženia snímky na ňu ľahko vložíme okrem textu aj obrázok, tabuľku, album fotografií, tvary, graf, mediálne klipy a pod. Ak potrebujeme prezentovať obsiahnejšie údaje, ktoré by sa na jednu snímku nezmestili, alebo potrebujeme poukázať na nejaký iný logicky ucelený dokument, použijeme radšej možnosť odkazovania sa na externý dokument. Keď klikneme na takýto odkaz v prezentácii,

počítač dokument pohľadá a otvorí ho v príslušnom programe. Po zhladnutí a uzatvorení tohto externého dokumentu sa vrátíme priamo do pôvodnej prezentácie na miesto, kde sme klikli na odkaz s externým dokumentom. Odkazy a prepojenia sa na snímke vytvárajú veľmi jednoducho. Za odkaz si musíme zvoliť nejaký objekt; spravidla je to text, ale môže to byť aj obrázok. Aktivujeme si ho pomocou myši a označenia do bloku, v záložke prepojenia vyberieme možnosť prepojenia na externý dokument alebo externý hypertextový odkaz (webstránku) a po jeho vyhľadání resp. zapísaní adresy dialógové okno zatvoríme potvrdeným voľby „OK“. Objekt sa stane odkazom a môžeme si funkčnosť preveriť pri skúške prezentácie.

Počas našej praxe sme zistili, že mnohí autori prezentácie majú problém s vloženými obrázkami a grafmi. Niežeby nevedeli, ako takéto objekty vkladať, ale umiestnia niekoľko obrázkov do prezentácie, a tá je zrazu dátovo objemná, je problematické ju prenášať a kopírovať. Je preto vhodné ešte pred vložením obrázka na snímku objemovo ho komprimovať v nejakom grafickom editore, alebo, ak je už obrázok vložený, vo vlastnostiach obrázka zmenšiť jeho dátovú veľkosť voľbou komprimovania obrázka. Ako príklad možno uviesť prezentáciu s jedným obrázkom, ktorá pred jeho komprimáciou zaberala vyše 31 MB priestoru na disku, ale po komprimácii obrázka (pričom sa jeho veľkosť nezmenila) sa uvedená hodnota znížila na 180 kB, čo znamená, že pôvodná prezentácia bola 172 krát objemnejšia. Pritom výsledný obrázok len minimálne zmenil svoju kvalitu a výpovednú hodnotu. Ale ušetríme veľa miesta.

Pomocou odkazov môžeme veľmi jednoducho vytvárať nelineárne prezentácie, špeciálne, keď budeme odkazovať na snímky v našej prezentácii. Predstavte si, že vysvetľujete nové učivo a k nemu máte pomocný materiál niekde na záverečných snímkach prezentácie. Ak máte na ne vytvorené odkazy na prvých snímkach, môžete sa na ne odkazovať jednoduchým kliknutím. Poviete si „Nič nové“. Áno, ale v takomto prípade je už rozhodnutie o tom, či sa snímky tohto druhu objavia, iba na vás. Skrátka, v takto pripravenej prezentácii je na učiteľovi, čo z nej použije a čo nie. Práve v tom spočíva umenie učiteľa - vytvoriť materiál, ktorý bude všestranne využiteľný a pritom zostane jednoducho zrozumiteľný. A ešte drobná poznámka na záver. Ak budete vytvárať odkazy, či už externé alebo v rámci snímkov, skúste ako odkaz použiť obrázok s kópiou obrazovky – pomocou klávesu PrintScreen si skopírujte obrazovku toho dokumentu, na ktorý sa odkazujete. Tento obrázok potom vložte do prezentácie, upravte veľkosť prípadne komprimáciu a len pridať odkaz. Bude to pôsobiť viac profesionálne.

Objekty vložené na snímke sa pri prezentácii zobrazia naraz. Niekedy je to užitočné, alebo aspoň nemožno voči tomu namietat', ale niekedy potrebujeme zabezpečiť ich postupné objavovanie. Na to slúžia animácie a časovanie jednotlivých objektov. Kliknutím označíme na snímke objekt, ktorý sa má zobrazit' ako prvý. Potom v menu klikneme na *vlastné animácie* a takto cyklicky si môžeme animovať jednotlivé objekty. Nebudeme tu presne rozvádzať postup, ako sa animácie robia; čitatelia sú určite v tejto oblasti skúsení a navyše každá verzia balíka Office s MS PowerPoint je trochu odlišná. Opakovane nastavíme efekty pre ďalšie objekty na snímke. Aby sme sa presvedčili o kvalite našej práce, prehratím efektu alebo celej snímky sa presvedčíme o vhodnom nastavení a poradí efektov. Poradie animácii jednotlivých objektov môžeme kedykoľvek zmeniť. Podobne ako nastavujeme časovanie a animáciu objektov, môžeme si nastaviť časovanie a animáciu prechodu jednotlivých snímok. Postup je analogický ako pri animácii objektov.

Nemali by sme tiež zabúdať na skutočnosť, že súčasťou prezentácie by mal byť aj zoznam informačných zdrojov, citácii na použité materiály, prípadne aj kontakt na autorov. Uvedeným informáciám venujeme posledné snímky prezentácie. Nie je vhodné na poslednej snímke ďakovať za pozornosť, prezentáciu jednoducho a slovne ukončíme.

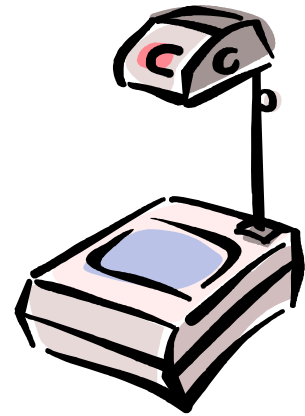
Počas prípravy prezentácie máme možnosť vytvárať poznámky k prezentácii. Tieto poznámky nám pomôžu pri prezentovaní, a to v prípade, že máme možnosť spúšťať prezentáciu vo „vedľajšom“ okne, ktoré je zobrazované multimediálnym projektorom a pôvodná obrazovka zobrazuje našu prezentáciu vo forme, keď sú poznámky čitateľné. Presnejšie, pred prezentáciou musíme navoliť na počítači otvorenie paralelnej obrazovky, v ktorom sa zobrazuje prezentácia a v pôvodnom okne na našej obrazovke vidíme našu prezentáciu, ale v podobe, v akej sme ju pripravovali. To nám umožňuje vidieť aj poznámky a môžeme ich využiť. Je však potrebné, aby počítač dokázal využívať duálne zobrazenie a nie klonovanie obrazovky. Dnešné moderné počítače to umožňujú .

Keď máme prezentáciu pripravenú, čakáme na moment, keď ju spustíme a ukážeme divákovi. Technicky vzaté, premietanie prezentácie nie je zložitý proces. Spustíme ho stlačením klávesu F5, alebo vyberieme z ponuky Prezentácia spustenie prezentácie. Na prechod medzi snímkami využijeme šípky vpravo alebo vľavo, prípadne pre jednoduchý pohyb vpred stlačením medzerníka, alebo tlačidlom Enter, resp. kliknutím ľavým tlačidlom myši. Premietanie prezentácie sa ukončí na poslednej snímke. Premietanie prezentácie je možné ukončiť na jej ktoromkoľvek mieste tlačidlom Esc. Prezentáciu môžeme tiež pripraviť ako automatickú,

v tomto prípade je časovanie všetkých prvkov, objektov a snímok automatické. Takúto prezentáciu môžeme aj zacykliť, aby sa opakovala.

Rady na záver...

Prezentácia určená na vyučovacie ciele by mala pomáhať žiakom motivovať ich k aktívnemu poznávaniu. Nie je dobré, keď sa pri prezentácii vytvoria podmienky ako pri sledovaní filmu alebo televízie (tmavá miestnosť); utlmilo by to aktivitu žiakov a účinnok prezentácie by sa výrazne znížil. Pred použitím na vyučovacej hodine si ju pre istotu prezrieme a obnovíme, upravíme komentár, ak je to potrebné. Nikdy nepoužívame prezentáciu ad hoc, len preto, lebo je k dispozícii. Vždy sa na ňu musíme vopred pripraviť. Je vhodné pre istotu mať prezentáciu vytlačenú aby v prípade zlyhania techniky učiteľ nezostal bez pomoci. Veľmi pomôže, ak uprednostníme nelineárnu prezentáciu, na ukryté snímky dáme rozširujúce a doplnkové informácie, ktoré voláme len v prípade potreby. Vždy by sme mali na záver zhrnúť učivo, prípadne priamo v prezentácii položiť niekoľko otázok na spätnú väzbu, na ktoré žiaci môžu odpovedať; tu sa veľmi výhodne môžu využiť rôzne hlasovacie systémy. Nezabúdajme ani na diskusiu.



PREZENTÁCIE V ŠIRŠOM SLOVA ZMYSLE

Niektoré poznámky v predchádzajúcej časti naznačujú dôležitosť nielen kvalitnej obsahovej a technickej prípravy prezentácie, ale aj jej samotného sprostredkovania obecnstvu (žiakom). Toto sa pochopiteľne nedá oddeliť charakteru osobnosti prezentujúceho (vyučujúceho), najmä od jeho schopnosti komunikovať so svojim okolím. Prezentácia v širšom slova zmysle zahŕňa najmä schopnosť prezentujúceho zrozumiteľne a primerane sprostredkovať svoje myšlienky okoliu. Je len samozrejmé, že pre takéto chápanie pojmu nie je nutná prezentácia vytvorená v programe MS PowerPoint. Napriek tomu sa domnievame, že je vhodné si predstaviť, že práve tento podporný prostriedok máme k dispozícii.

Či ide o slovný sprievod prezentácie v programe MS PowerPoint, alebo o vystúpenie ako také, žiada sa dodržať pri ňom určité zásady.

Rozprávame otočení k publiku

V prvom rade je potrebné rozprávať k publiku (žiakom). To je adresátom nášho posolstva a bez bezprostredného kontaktu s ním nemôže mať taký účinok, ako si predstavujeme. Prvoradou podmienkou pre to samozrejme je, aby sme sa v prezentovanej problematike dobre orientovali. Ak máme k dispozícii elektronickú prezentáciu, mali by sme sa vyhnúť čítaniu textu z monitoru počítača, ale nájsť si miesto, z ktorého si posun snímok zabezpečíme diaľkovým ovládačom, budeme hľadiť obecnstvu do očí a pritom budeme vidieť na premietacie plátno. Súčasne by sme mali používať laserové ukazovadlo na zvýraznenie výnimočne dôležitých myšlienok alebo častí obrázkov v prezentácii. Mnoho diaľkových ovládačov ho má zabudované, len na to netreba zabudnúť.

Začiatok vystúpenia – kľúč k úspechu

Na začiatku nášho vystúpenia (týka sa to rovnako vyučovacej hodiny ako iného druhu prezentácie) je dôležité okrem predstavenia sa (žiaci v škole nás pochopiteľne poznajú) oboznámiť publikum s jeho obsahom. Niekedy sa odporúča začať otázkou, vyzvať obecnstvo, aby sa niekto z neho vyjadril, čo si myslí o nastolenom probléme alebo o nejakej situácii zo života, ktorej analýza nás privedie k určeniu ťažiska nášho vystúpenia. Nie vždy to musí byť účinné, ale prvotná predstava o tom, čo je v centre pozornosti prezentácie, je spravidla užitočná. V súčasnom školskom vzdelávaní sa zvlášť zdôrazňuje dodržiavanie princípu spojenia školy so životom, to, že treba vychádzať z praxe a v nej hľadať aj využitie nadobudnutých poznatkov. Takýmto začiatkom máme spravidla väčšiu šancu zaujať ako okamžitým pustením sa do obsahu prezentácie.

Byť odborníkom v problematike

Aj keď začiatok nášho vystúpenia je veľmi dôležitý, o jeho úspechu v konečnom dôsledku rozhoduje najmä naša schopnosť orientovať sa v problematike, s ktorou obecnstvo oboznamujeme. Aj keď vystupujeme opakovane a predpokladáme, že nás už nič nemôže zaskočiť, predsa len by sme si mali vopred pripomenúť postupnosť krokov pri ňom. Dobrý vyučujúci si takisto musí svoje prípravy meniť a aktualizovať. To, že sa dokážeme orientovať v problematike, sa najlepšie ukáže pri reakciách na prípadné otázky z publika. Ak na ne dokážeme fundovane odpovedať, máme vyhraté. Keď to nedokážeme, nemusíme sa ešte vzdávať. V triede máme v každom prípade šancu na reparát, pred iným publikom môžeme poukázať na to, že otázka je „off topic“ (ak naozaj je), pokúsiť sa odpovedať aspoň čiastočne,

alebo priznať, že nie sme až tak v obraze, aby sme odpoveď zvládli. Pokiaľ by však išlo o vystúpenie na seminári alebo konferencii, na ktorom sú k dispozícii e-mailové adresy účastníkov, môžeme aspoň prisľúbiť reakciu touto formou.

Reč tela, kontakt s publikom

Veľmi dôležitý je pri prezentácii pohyb po miestnosti resp. jej časti. Oveľa prirodzenejšie vyznie prejav sprevádzaný nenúteným pohybom ako strnulé státie na jednom mieste. Veľmi dôležitá je reč tela. (Viac v ďalšej časti tohto študijného materiálu.) Slovný prejav by mal byť sprevádzaný primeranou (ale nie prehnanou) mimikou a gestikuláciou. Pri prezentovaní našej problematiky by sme sa mali usilovať nadviazať kontakt s publikom aj formou jeho oslovovania. V škole, pri vyučovaní je úplne samozrejmé, že zapájame žiakov do sprístupňovania nového učiva, keďže chceme, aby si ho osvojovali aj vlastnou aktívnou myšlienkovou činnosťou, ale rovnaký princíp by mal fungovať aj pri inom publiku. To znamená, že kladieme otázky (niekedy stačia rečnícke, ktorými „nútite“ poslucháčov, aby rozmýšľali, ale odpovedáme na ne sami) a súčasne vyžadujeme, aby otázky kládlo aj obecnstvo. Odporúča sa, aby sme náš prejav smerovali nie k jednej osobe v publiku, ale hľadali očný kontakt skôr so vzdialenejšou časťou miestnosti resp. školskej triedy ako celkom.

Komentár k prezentácii – ako hovoriť

Významnou podmienkou dobrej prezentácie je jasný a zreteľný slovný prejav, používanie ucelených myšlienok vyjadrených vo vetách, ktoré nielen začínajú, ale aj končia. Takýto prejav si jednoducho treba nacvičiť, natrénovať. Je nutné zvoliť podľa možnosti pomalšie tempo reči, „neprehĺtať“ hlásky, otvárať ústa. Výhodu z tohto hľadiska majú ľudia, ktorí dokážu meniť silu hlasu, zdôrazňovať významné body svojho prejavu, intonovať. Jednotvárný monotónny prejav určite nepomôže nadštandardne zaujať obecnstvo. Sú to možno na prvý pohľad banálne poznámky, ale veľmi často sa práve na tieto charakteristiky zabúda. Vyučujúci by mal byť v problematike natoľko zorientovaný, že iba výnimočne použije pomôcku v podobe príručných poznámok.

Šaty robia človeka

Dôležitým prvkom nášho vystúpenia (hoci nie najpodstatnejším) je vzhľad. Väčšinou si myslíme, že vyzeráme ako vyzeráme a nedá sa s tým priveľa urobiť. Omyl. Primerané, slušné oblečenie (nemusí to byť za každú cenu oblek s kravatou), čisté vlasy, oholenie (u mužov),

topánky (iste nie športová obuv alebo sandále) – to všetko by malo byť samozrejmom súčasťou výbavy dobrého prezentátora/ky. Vhodný je úsmev, ten by ale mal byť prirodzený, nie strojený, násilný.