

POČÍTAČOVÉ PREZENTACE VE VÝUCE

RŮŽIČKA Evžen, ČR

Resumé

Technické prostředky používané při výuce na školách prošly za posledních dvacet let velkým vývojem. Asi nejvýraznější změnou byla jejich digitalizace a komputizace, které umožnily nejen lepší a účinnější prezentaci učiva, ale vytvořily i prostor pro interaktivitu, a dokonce také pro samostatnou tvorbu výukových materiálů. Prezentovat informace v elektronické podobě začíná být v dnešní době naprostou samozřejmostí. Každá prezentace má svůj cíl a účel, na něž se její tvůrce soustředí. U prezentace však nejde jen o samotné předávání informací. Nezbytnou součástí je celkový dojem, logické a přehledné řazení jednotlivých prvků, schopnost zaujmout diváky. Příspěvek by měl pomoci učitelům orientovat se v této oblasti, seznámit je se zásadami tvorby kvalitních prezentací. Měl by jim ukázat, kterých chyb by se měl autor elektronických prezentací vyvarovat.

Klíčová slova: Počítač, počítačová prezentace, učivo, učitel, žák.

COMPUTER PRESENTATIONS USED IN LESSONS

Abstract

Technical media used in lessons have changed a lot during last twenty years. The biggest change was digitizing and computerization. It helped to bring and easier presentation of subject matter and also for interactivity. It also helped production of tutorial material itself. To represent information with usage of electronic media, it is necessary today. Every presentation has its object and purpose which is important for the creator. Presentation is not just for transfer of information. Very important is comprehensive impression. Logical and well arranged sorting of every constituent which grips lookers on. This article should help teachers to orientate in this problematic to set up the basic principles of production of good presentations. There are mistakes, which creator can't do in creation of presentation.

Key words: Computer, computer presentations, curriculum, teacher, student.

1 Úvod

Počítačové (elektronické) prezentace představují jedinečné spojení několika technických prostředků určených pro výuku - dataprojektoru, promítacího plátna (případně interaktivní tabule), multimediálního počítače a specializovaného softwaru. Výuka se tak stává atraktivnější pro učitele i žáky. Prezentovat informace v elektronické podobě začíná být v dnešní době naprostou samozřejmostí. Na mnoha školách se elektronické prezentace staly součástí nejen samotné výuky, ale též závěrečné práce, kterou tvoří studenti závěrečných ročníků v rámci maturitní zkoušky. Práce by měla odrážet nejen dosažené teoretické znalosti, ale také schopnost tyto informace zprostředkovat přijatelnou a srozumitelnou formou druhým. Každá prezentace má svůj cíl a účel, na něž se její tvůrce soustředí. U prezentace však nejde jen o samotné předávání informací (ať již vizuálních, tak i auditivních), které jsou součástí každé

prezentace. Důležitý je celkový dojem, logické a přehledné řazení jednotlivých prvků a schopnost zaujmout žáky. Prezentace by měla být zaměřena na cílový okruh příjemců tak, aby zapůsobila pozitivním dojmem a zaujala je. Ne vždy je však tento požadavek beze zbytku splněn a nekvalitní prezentace pak nejsou dobrou vizitkou. Bohužel jsou ale poměrně běžným jevem, s nímž se setkáváme nejen u studentských prací, ale i u prezentací běžně dostupných například na internetu, jejichž autory bývají často profesionálové, například pedagogové. V příspěvku věnujeme pozornost vzorové přípravě počítačových prezentací. Text by měl pomoci čtenáři orientovat se v této oblasti, seznámit jej se zásadami pro tvorbu kvalitních prezentací, ale zároveň mu ukázat, kterých chyb by se měl autor elektronických prezentací vyvarovat. Musíme zdůraznit, že každou prezentaci tvoří vždy dvě části: formální a obsahová. I když bude další text zaměřen především na formální stránku, je nutné mít stále v patrnosti, že ani stránka obsahová by neměla být podceňována. Dobrá prezentace vzniká teprve v okamžiku, kdy jsou obě součásti prezentace v optimálním poměru. Neméně důležité je si uvědomit, že vedle rozměru vizuálního, jež tvoří samotná prezentace, je jejím nezbytným doplňkem (ve většině případů) také doprovodný komentář, především jeho jazyková, rétorická a estetická kvalita. Prezentace však může být realizována i jako interaktivní forma výuky - může obsahovat úkoly nebo během ní může docházet k diskusi jak mezi žáky a učitelem, tak i mezi žáky navzájem. Součástí prezentace proto také musí být důkladná příprava, zahrnující zvážení všech eventualit, které mohou během ní nastat.

2 Počítačové prezentace

Termínem „počítačová prezentace“ nebo „elektronická prezentace“ označujeme všechny ucelené elektronické materiály určené pro seznámení s určitým okruhem informací, pokud možno spojených jednotným tématem. Nejznámějším a pravděpodobně nejvíce rozšířeným způsobem prezentace informací je v současnosti jejich vystavování na internetu, který umožňuje seznamovat se s nimi prostřednictvím hierarchicky uspořádaných webových stránek, jež jsou vzájemně provázány hypertextovými odkazy. Dnes se jedná o zcela běžný způsob komunikace a počty webových stránek se v současnosti pohybují už v řádu desítek, možná až stovek miliard. Jiný obvyklý způsob prezentací představuje tvorba dokumentů v některém z prezentačních programů, jakým je například program Impress ze sady OpenOffice.org nebo PowerPoint, který je součástí nejrozšířenějšího kancelářského balíku MS Office. Prezentace se v tomto případě skládají z jednotlivých snímků, které jsou řazeny sekvenčně za sebou podle autorem zvoleného klíče (sledovaného záměru). Tento typ prezentací nejčastěji slouží jako podklad mluvenému projevu (přednášce, obhajobě projektu, předvádění výrobku apod.). Mohou být ale určeny i pro samostatné předvádění, například na dni otevřených dveří. Způsoby počítačové prezentace informací se nemusí omezovat pouze na statickou vizuální stránku doprovázenou mluveným slovem (živým či ze záznamu). Elektronické prezentace je možné obohatit o animace, hudební či zvukový doprovod, je možné jejich prostřednictvím spouštět další programové vybavení počítače. Stejně tak je možné prezentace vytisknout a použít jako studijní materiál nebo stručný souhrn probíraného tématu. I když mají různé druhy prezentací odlišnou formu, jejich prvky, postup tvorby i požadavky na ně kladené jsou obdobné. Těmto požadavkům a možnostem jejich úspěšné realizace bude věnována následující část textu.

3 Doporučený postup tvorby prezentací

Tvorbě prezentací se věnuje řada autorů. Pro potřeby učitele bych uvedl následující kroky jako doporučený postup tvorby prezentací.

1. *Stanovení cílů* - nejprve je třeba si uvědomit, jaký je účel prezentace, jakého cíle chceme dosáhnout. Od cíle se odvíjejí další kroky postupu. Ve školní praxi je samozřejmě hlavním cílem obeznámení se s určitým výukovým tématem, případně prezentace výsledků samostatné práce studentů. Cíl je vhodné stanovit dostatečně konkrétně (například seznámit spolužáky s tématem globálního oteplování).
2. *Výběr způsobu prezentace* - podle zamýšleného cíle zvolíme buď prezentaci na internetu, nebo pomocí prezentačního programu. Vzhledem k charakteru školní práce nám v dalším textu půjde jen o prezentace vytvořené specializovaným prezentačním softwarem.
3. *Stanovení okruhu příjemců informací* - prezentace musí být přizpůsobena žákům. Učitel si musí být vědom úrovně znalostí žáků a náročnosti tématu na percepci. Rozhodujícími faktory může být i denní doba (odpolední vyučování nebývá ideální dobou pro výklad složité látky).
4. *Technické podmínky* - u elektronických prezentací jsou důležité podmínky v místě předvádění prezentace, tzn. dostupné technické a softwarové vybavení, osvětlení, počet žáků ve třídě, velikost učebny i celkový čas vyhrazený na prezentaci.
5. *Vytvoření obsahu* - důležitým krokem je vytvoření samotného informačního obsahu. Ten musí být přizpůsoben žákům a předpokládané struktuře příjemců, mj. i v oblasti terminologie. Dále je třeba dodržet zásady pro tvorbu prezentací i zásady rétorické, pravopisné a typologické.
6. *Úprava grafické podoby* - podle zásady, že design se řídí obsahem, úprava grafické podoby prezentace má následovat teprve po vytvoření jejího obsahu. Grafickou úpravu navrhujeme tak, aby odpovídala obsahu (nikoliv obráceně), samozřejmě podle všech doporučených zásad pro prezentace.
7. *Kontrola, testování* - na závěr je třeba prezentaci zkontrolovat, opravit případné nedostatky a doplnit chybějící informace. Kontrolu by měla provádět jiná osoba než tvůrce prezentace, která také může ověřit, jak bude prezentace na žáky působit. U elektronických prezentací je třeba zjistit délku jejich trvání, popřípadě vyzkoušet a nastavit časování, spouštění audio stopy, či otestovat funkci vloženého videa, animací aj.

4 Stručné zásady tvorby prezentací

Na základě již uvedeného a s ohledem na osvědčené postupy při tvorbě prezentací je možné zformulovat následující body, jimiž by se měl každý tvůrce prezentací řídit.

1. Prezentační materiály musí být jednoduché, přehledné, účelně sestavené, srozumitelné a poutavé. Mají obsahovat jen podstatné údaje s cílem doplnit a zvýraznit přednášený text.
2. Každý snímek má vyjadřovat jen jednu myšlenku. Při prohlížení platí poznatek, že pozornost pozorovatele po jedné minutě výrazně klesá.. Proto je vhodné složitější tematiku rozdělit do několika snímků.

3. Na žádném snímku by neměl chybět nadpis hlavního tématu, aby se i později přichozí účastník snáze orientoval. Tento zvyk poslouží i autorovi při zpětné orientaci ve vlastní tvorbě. Naopak jejich číslování ztěžuje jejich pozdější promítání ve změněném pořadí.
4. Použití druhu písma, jeho řezů a zvýrazňování má stejná pravidla jako při psaní běžného textu v textovém editoru. Pro prezentace je nejvhodnější použít tzv. bezpatkové písmo, neboť je lépe čitelné na větší vzdálenost.
5. Velikost písma je nutno volit s ohledem na vzdálenost, ze které bude čteno. Doporučuje se velikost hlavního nadpisu 40 - 44 bodů, běžný text asi 26 - 28 bodů. Z těchto velikostí vychází i maximální počet řádků, které můžeme umístit na snímek (8 + nadpis) a fólii A4 na výšku (16 + nadpis). Nadpis nemá obsahovat více než 6 slov, ostatní text nejvíce 7 slov na řádek.
6. Barvu písma na snímcích volíme spíše v odstínech teplých barev s nižší sytostí (žlutá, oranžová, světle fialová, světlý okr), které jsou lépe čitelné než studené barvy a barvy v tmavších odstínech.
7. Pozadí snímků je vhodné volit v tmavých tónech. Pokud však zvolíme pro prezentaci světlé pozadí, je nutné vybrat adekvátně kontrastní barvy písma a zvýraznění.
8. Tabulka na snímku nemá mít více než 4 sloupce a 7 řádků.
9. Grafy jsou nejpoužívanější formou prezentace dat. Sloupcový graf nemá obsahovat více než 7 sloupců odlišených barevně nebo texturou a oddělených mezerami. Koláčový graf nemá obsahovat více než 7 výsečí. Číselné údaje je možno umístit dovnitř a popisky vně kruhu.

5 Závěr

Počítačové prezentace dokáží oslovovat mnohem lépe než běžná výuka s výkladem či prací se sešitem a formovat další složky osobnosti studentů, nejen jejich intelekt a kognitivní schopnosti. Velký význam spatřuji právě ve formování afektivní stránky jejich osobnosti. Do prezentací lze vkládat různé audiovizuální informace v kontrolovatelné formě a pořadí, přičemž mohou působit daleko intenzivněji než slovní výklad nebo text v učebnici. Studenti mají možnost vytvářet něco, v čem vidí přímo výsledky svého snažení. Současně se mohou s výsledky své činnosti představit ostatním.

6 Literatura

1. KOČIČKA, P. *Praktická typografie*. 2. vydání. Brno : Computer Press, 2004. 288 s. ISBN 80-722-6385-4.

Lektoroval: Doc. PhDr. Miroslav Chráska, Ph.D.

Kontaktní adresa:

Evžen Růžička, RNDr., CSc.

Ústav pedagogiky a sociálních studií, Pedagogická fakulta UP, Žižkovo nám. 5,
771 40 Olomouc, ČR, tel. 00420585 635 163, fax 00420 585 231 400, e-mail

ruev@pdfnw.upol.cz