Język angielski – mgr Joanna Mazur-Okalowe

Język niemiecki - mgr Małgorzata Szpala

# Jak przygotować prezentację w języku obcym

Prezentacja multimedialna jest przygotowanym wystąpieniem publicznym - np. na uczelni, w firmie, na konferencji. Przy referowaniu opracowanego wcześniej tematu prowadzący prezentację korzysta z obrazów (slajdów), wyświetlanych przez rzutnik multimedialny podłączony do komputera. Obraz ułatwia odbiorcy śledzenie toku wypowiedzi i wyłowienie oraz zapamiętanie najważniejszych informacji.

Gdy wybierze się już temat prezentacji, należy ją dobrze czasowo rozplanować, co często wiąże się z koniecznością selekcji posiadanych materiałów – wybiera się tylko to, co uważa się za najistotniejsze / najciekawsze dla słuchacza, ponieważ

prezentacja powinna mieścić się w określonych ramach czasowych**: 8-10 minut i zawierać około 15 slajdów przygotowanych w programie PowerPoint.**

**Nie należy wygłaszanego tekstu zamieszczać na slajdach!**

Ponieważ prezentacja realizowana jest w formie wypowiedzi ustnej, należy pamiętać, że tekst na slajdach powinien być dawkowany bardzo oszczędnie. Slajdy mają być ilustracją prezentowanych treści oraz mają pomóc w ich organizowaniu. Generalnie można tu kierować się zasadą <Mniej znaczy więcej>, czyli

na slajdach powinny się znaleźć - tylko punkty (hasła/nagłówki itp.), krótkie zdania/ równoważniki zdań, wykresy, zdjęcia, rysunki, infografiki (z danymi liczbowymi, procentowymi itp.); dopuszczalne są również krótkie animacje komputerowe, pliki muzyczne bądź krótkie nagrania filmowe. Pamiętamy, że każdy element graficzny, dźwiękowy bądź filmowy powinien być omówiony. Nie pozostawiamy nic bez odpowiedniego (nie musi być długi) komentarza bądź wstępu.

Dobra prezentacja cechuje się klarowną strukturą: poszczególne części/etapy wprowadzane są za pomocą odpowiedniego słownictwa (**zwyczajowe formułki**, **zwroty grzecznościowe, utarte wyrażenia** itp.) Dzięki temu mówca bardziej angażuje uwagę słuchacza i ułatwia procesy poznawcze.

Ponieważ prezentacje, o których tu mowa, mają być wygłaszane w języku obcym (angielskim lub niemieckim) dobrze jest opanować pamięciowo kilka – kilkanaście zwrotów, przydatnych w różnych punktach prezentacji.

**Oto zestawienie najczęściej używanych wyrażeń:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DEUTSCH** | ENGLISH |
| Powitanie słuchaczy,  przedstawienie się | Meine Damen und Herren/  Sehr geehrte Damen und Herren,  ich begrüße Sie herzlich zu meiner Präsentation./  ich heiße Sie herzlich willkommen zu meiner Präsentation.  Mein Name ist ... / Ich heiße ... | Ladies and Gentlemen  It is my great pleasure to talk to you today.  My name is ………. |
| Nazwanie tematu | Heute präsentiere ich ... / Ich möchte heute folgendes Thema präsentieren: .../  In meiner heutigen Präsentation möchte ich Ihnen ... *(Akkusativ)* vorstellen/  Mein heutiges Thema ist ... /  Ich spreche heute über das Thema ... | I would like to talk about…..  I have prepared a short presentation on the topic of … |
| Przedstawienie planu  prezentacji | Meine Präsentation besteht aus folgenden Teilen: Am Anfang werde ich über ... *(Akkusativ)* sprechen, dann über ... und zuletzt über ... ./  Zunächst werde ich kurz auf ... *(Akkusativ)* eingehen. Im zweiten (dritten) Teil meiner Präsentation werde ich Ihnen ... *(Akkusativ)* vorstellen.  Dann ... / Danach ... / Anschließend ...  Am Ende ... / Abschließend ... / Zuletzt ... | First, I’m going to talk about……  Next, I’ll be talking about……  In the end I will conclude the presentation with …..  My presentation consists oft he following parts….. |
| Rozpoczęcie | Ich beginne mit ... *(Dativ)* /  So, jetzt fange ich an /  Ich möchte zunächst über ... *(Akkusativ)* sprechen | Let me start with……  I’d like to begin with…… |
| Rozpoczęcie nowego wątku | Ich komme jetzt zu ... *(Dativ)* /  Als Nächstes will ich ... *(Akkusativ)* behandeln/  Jetzt gehe ich zu ... *(Dativ) über /*  Der nächste Punkt ist ... /  Als Nächstes möchte ich über ... *(Akkusativ)* sprechen | Now, let me move to …….  Now, I would like to say a few words about……. |
| Bezpośrednie zwrócenie się do słuchaczy | Wussten Sie eigentlich schon, dass ... /  Können Sie sich vorstellen, dass ... /  Was denken Sie ? /  Wie Sie auf dem Bild sehen, ... *(Verb)* /  Hier sehen Sie ...*(Akkusativ / Nebensatz)* /  Sie haben gesehen, dass ... /  Wie Sie schon bemerkt haben, ... *(Verb)* | Is everything I’ve said so far clear?  Is there anything you would like to add or comment about? |
| Zakończenie i podsumowanie | Abschließend kann ich sagen, dass ... /  Zusammenfassend ... (Verb)/  Ich möchte nun kurz zusammenfassen: .../  Ich hoffe, dass Sie durch meine Präsentation etwas Neues erfahren haben/  Ich hoffe, dass Sie einen Eindruck von ... *(Dativ)* bekommen haben | To sum up…….  In conclusion I’d like to say that ……  To conclude………. |
| Podziękowanie za uwagę | Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit/  Vielen Dank fürs Zuhören/  Ich bedanke mich für Ihre Aufmerksamkeit | Thank you for your attention |
| Zachęcanie do zadawania pytań | Ich beantworte jetzt gern Ihre Fragen/  Wenn Sie jetzt noch Fragen haben, antworte ich Ihnen gerne darauf/  Haben Sie nun noch Fragen? | Do you have any questions? |

Po prezentacji oddaje się wydruk wygłaszanego tekstu i płytkę CD w celu archiwizacji.

W prezentacji oceniane są następujące aspekty (za każdy można dostać maks. 6 punktów)

1. **treść** - ujęcie tematu – czy temat jest wyczerpująco potraktowany

(fachowość/merytoryczność), czy informacje zostały we właściwy sposób wyselekcjonowane i zorganizowane, czy wszystkie niezbędne terminy są odpowiednio zdefiniowane, z jakich źródeł się korzystało (z jednego czy z wielu?) – pamiętamy o umieszczeniu bibliografii na końcu prezentacji (ang. *References,* niem. *Quellen*)

2. **język** - jakie jest słownictwo, czy jest dużo błędów (gramatycznych, leksykalnych,

stylistycznych)

(Uwaga: przygotowanie słowniczka dla grupy - z najważniejszymi wyrażeniami -

jako handout podwyższa ocenę!)

3. **atrakcyjność wizualna -** oceniane są tu m.in. takie elementy, jak układ treści

na stronie (layout), zastosowana kolorystyka (tła, podkreślenia, wyróżnienia, kolor

czcionki),

rodzaj czcionki (najlepiej jednolita czcionka na wszystkich slajdach – tzw.

bezszeryfowa, np. Arial, Verdana, Trebuchet MS, Helvetica),

dobór zdjęć i innych, wymienionych wcześniej elementów graficznych

4. **sposób przekazu** - jak się czyta/mówi (oceniane są tu m.in. takie elementy, jak

tempo, modulacja głosu, pauzy, prawidłowe akcentowanie,

melodia zdania/intonacja, czy występują inne błędy fonetyczne

Prezentacja jest w swoim zamyśle wypowiedzią ustną , ale dopuszczalne jest przygotowanie tekstu wystąpienia na kartce, na którą można od czasu do czasu spoglądać. Najlepszym rozwiązaniem są dyskretne karteczki w stylu amerykańskim, które mieszczą się w dłoni. Można na nie od czasu do czasu spojrzeć, żeby uporządkować myśli, nie stracić wątku czy też nie zapomnieć o jakimś kluczowym a trudnym terminie. Jeżeli tekst nie jest mówiony, lecz jest odczytywany z kartki, ocena tego aspektu nie może przekroczyć **2 punktów.**

5. **interakcja z grupą** - kontakt wzrokowy, pytania do słuchaczy w trakcie/na końcu

prezentacji (można na zakończenie zrobić mini-quiz sprawdzający zrozumienie),

zachęcanie do zadawania pytań, mile widziane zagadki, zadania kierowane do

słuchaczy

oraz odpowiadanie na pytania dotyczące prezentacji

**Strona tytułowa, czyli SLAJD NR 1 (przykład)**

**Universität Rzeszów**

**Fakultät für Wirtschaftwissenschaften**

**Tytuł prezentacji**

**Bearbeitet von:**

**Imię, nazwisko  
......** *(1. lub 2.)* **Stj. Betriebswirtschaft**

**201.../201...**

**University of Rzeszów**

**Faculty of …………..**

**Tytuł prezentacji**

**Prepared by:**

**Imię, nazwisko**(1st, 2nd or 3rd) year of ………………………

**201.../201...**