

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. Pamiętajmy, 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 wyrażen:

	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 of the 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)/	To sum up..... In conclusion I'd like to say that

	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 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 Wirtschaftswissenschaften

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...