# Pravidlá promptingu

Miroslav Šebo

# Pravidlá promptingu – R.U.K.A

**4 KROKY**

Štyri otázky, ktoré premenia všeobecné zadanie na použiteľný prompt

**R** **ROLA**

**Kto má AI byť?**

*Konaj ako expert na didaktiku alebo skúsený asistent.*

**U** **ÚLOHA**

**Čo presne má urobiť?**

*Napíš e-mail • vytvor zoznam • zhrň text.*

**K** **KONTEXT**

**Aké sú okolnosti?**

*Pre študentov 1. ročníka, ktorí sú demotivovaní.*

**A** **ATRIBÚTY**

**Ako má výstup vyzerať?**

*Odrážky • max. 150 slov • priateľský tón.*

**R + U + K + A** **konkrétnejší vstup → použiteľnejší výstup**

# Pravidlá promptingu – Zlý prompt

- Napíš mi pozvánku na prednášku o kyberbezpečnosti.

**PREČO JE PROMPT SLABÝ**

| ROLA | ÚLOHA | KONTEXT | ATRIBÚT | TÓN |
|---|---|---|---|---|
| ? chýba | ? príliš všeobecná | ? chýba | ? chýba | ? chýba |

**VÝSLEDOK** všeobecná odpoveď, ktorá nemusí trafiť publikum ani účel

# Pravidlá promptingu – Dobrý prompt

- Konaj ako špecialista na PR. Napíš pútavú a krátku pozvánku na hosťovskú prednášku o kyberbezpečnosti v školstve. Cieľovou skupinou sú učitelia základných škôl. Zvýrazni, že sa naučia chrániť svoje maily pred útokmi. Výstup formátuj do 3 krátkych odsekov, použi priateľský tón a na záver pridaj zoznam 3 hlavných bodov prednášky v odrážkach.

**ANATÓMIA DOBRÉHO PROMPTU**

| ROLA | ÚLOHA | KONTEXT | ATRIBÚT/FORMÁT | TÓN |
|---|---|---|---|---|
| špecialista na PR | napíš pozvánku | učitelia ZŠ | 3 odseky + 3 body | priateľský a pútavý |

# Pred použitím výstupu: POKOJ

**P** **Presnosť**
mená · čísla · termíny · zdroje

**O** **Ochrana**
osobné a dôverné údaje

**K** **Kontext**
publikum · účel · tón

**O** **Oprávnenosť**
férovosť · človek rozhoduje

**J** **Jasnosť**
čo je fakt a čo návrh

**AI môže navrhnúť. Zodpovednosť za použitie výstupu zostáva na človeku.**

TECHNIKA OPRAVY

# Prvý výsledok je návrh — teraz ho veďte

1 **Čo ti chýba?** Nech AI najprv pomenuje chýbajúce podstatné údaje.

2 **Podľa akých kritérií?** Pridajte tón, rozsah, publikum a povinné prvky.

3 **Ukáž rozdiel** Požiadajte o verziu 2 a stručné vysvetlenie zmien.

**Nie je to hádka s robotom. Je to redakcia: jedna konkrétna pripomienka naraz.**

# Tri kontroly pred kliknutím na Odoslať

01

## Obsah

Sedia mená, dátumy, čísla, citácie, odkazy a terminológia?

02

## Zdroj

Je tvrdenie podložené správnym, aktuálnym a dostupným zdrojom?

03

## Použitie

Je výstup vhodný pre publikum a v súlade s pravidlami pracoviska?

**Kontrolná veta: „Uveď predpoklady, chýbajúce informácie a všetko, čo si nevedel overiť.“**

# Z neurčitého zadania urobte pracovný prompt

PEDAGOGIKA

„Napíš e-mail študentom.“ → Z troch bodov vytvor vecný e-mail pre prvákov do 120 slov. Termín zachovaj presne; chýbajúce údaje označ [DOPLNIŤ].

ADMINISTRATÍVA

„Priprav oznam kolegom.“ → Z modelových poznámok vytvor predmet a e-mail kolegom. Ak chýba termín, miesto alebo očakávaná reakcia, najprv polož otázku.

Malý trik: doplňte podklad + formát + vetu proti vymýšľaniu.

SAMOSTATNÁ PRÁCA

# Pedagogická vetva: e-mail a oznam do LMS

**MODELOVÉ BODY**

zmena miestnosti · dátum · čo si priniesť

**VÝSTUP**

e-mail + 50-slovný oznam do LMS

**KONTROLA**

zoznam informácií, ktoré neboli v podklade

**ŠTARTOVACÍ PROMPT**

Z nasledujúcich bodov vytvor oznam pre vysokoškolských študentov. Nevymýšľaj chýbajúce údaje; namiesto toho ich označ [DOPLNIŤ]. Výstup daj ako e-mail a 50-slovný oznam do LMS.

**Potom sa opýtajte: Ktoré informácie si nemal priamo v podklade?**

SAMOSTATNÁ PRÁCA

# Administratívna vetva: e-mail z poznámok

**MODELOVÉ POZNÁMKY**

účel · termín · miesto · očakávaná reakcia

**VÝSTUP**

predmet + profesionálny e-mail pre kolegov

**KONTROLA**

najviac 3 otázky k chýbajúcim údajom

**ŠTARTOVACÍ PROMPT**

Si asistent akademického pracoviska. Z týchto poznámok priprav vecný e-mail pre kolegov. Najprv uveď najviac 3 otázky k chýbajúcim podstatným údajom. Nič si nevymýšľaj.

**Po doplnení údajov skontrolujte: predmet, účel, termín, miesto, reakciu a záver.**

VÝSTUPNÝ LÍSTOK 3–2–1

# Čo si odnášate do najbližšej práce?

**3** tri slová, ktoré má obsahovať dobrý prompt

**2** dva typy údajov, ktoré do AI nevložíte

**1** jeden kontrolný krok pred použitím výsledku

**Najbližšie: texty, e-maily a pracovné šablóny, ktoré si zachovajú význam.**