

Irányelvek rövid beszámolók, védések, és egyéb prezentációk elkészítéséhez

1. Bevezetés

Ez a segédlet a Villamosmérnöki és Információs Rendszerek Tanszék hallgatóinak készült azzal a céllal, hogy segítsen a hallgatóknak abban, hogy a projekt labor beszámolók, szakdolgozati beszámolók, TDK előadások, illetve a szakdolgozatvédelem diáit és magát az előadást minél jobb minőségben tudják elkészíteni, megtartani.

2. Diák elkészítése

- Oldalszámokkal ellátott diákra (a legelső kivételével) könnyebben tud hivatkozni a zsűri az esetleg felmerülő kérdések során. Ha az oldalszámok *[jelenlegi dia száma]/[összes dia száma]* alakúak, akkor azzal is tisztában van a zsűri, hogy mennyi van még vissza az előadásból.
- A beszámoló/védés prezentációt úgy ajánlott elkészíteni, hogy bármelyik azonos szakos végzős hallgató megértse, még az is, aki esetleg más speciális tárgyakat hallgatott.
- Kerülendő az előzőleg nem definiált rövidítések, mozaikszók használata a diákon. Legalább apró betűvel szerepeljen a teljes kifejezés (pl. a lábjegyzetben).
- Előfordulhat, hogy az előadás során nem jól gazdálkodunk az idővel, ezért át kell ugrani néhány diát, hogy el tudjuk mondani a lényegét. Az előadásnak így is értelmesnek kell lennie!
- Előfordulhat egy-két olyan kérdés, amikre előre számítani lehet, az ezekre adandó válaszokat, illetve az ezzel kapcsolatos diákat érdemes beletenni az előadásba az utolsó előadás dia után, így ha felmerül az adott kérdés, akkor rögtön fel lehet vetíteni az előre elkészített diát.
- Előfordulhat, hogy más szoftverkörnyezetben, vagy akár más operációs rendszeren kell levetíteni a diákat, mint amiben készültek. A PDF formátum a legmegbízhatóbb az ilyen esetekben.
- A túl sok animáció, szövegek beúsztatása, stb. kerülendő, mivel zavaró lehet a közönség számára.
- Egyértelműen derüljön ki az előadásból, hogy mi volt a megoldandó feladat. Célszerű „Feladatkitűzés”, vagy „Problémafelvetés” címmel legalább egy diát szentelni ennek a résznek.
- Egyértelműen derüljön ki az előadásból, hogy mik a saját eredmények, és mik azok, amik a megoldás során adóttak voltak.
- A feladat megoldásánál csak a megoldás kiértékelése fontosabb. Mi lett a megoldás? Mit vártunk? Miért nem egyezik a kettő? Mit csinálnék másképp? Stb. Célszerű „Kiértékelés”, vagy „Konklúziók” címmel legalább egy diát szentelni ennek a résznek.

- Az utolsó kivetített diát nézi a leghosszabb ideig a hallgatóság, ezért ezen lehetőleg ne a semmitmondó „Köszönöm a figyelmet” szerepeljen! Sokkal informatívabb, ha az összefoglalás, a konklúziók, vagy a további munkára vonatkozó tervek maradnak fenn.
- Nem kell mindent a legapróbb részletekig elmondani. A zsűri célja, hogy megértse, mi volt a feladat, és megállapítsa, hogy sikerült-e azt megoldani, valamint körvonalakban tudni szeretné a megoldás menetét. Egy túlszűfolt előadásból ezek nem biztos, hogy kiderülnek. Címoldallal együtt maximum kb. 15-16 diába bele kell, hogy férjen az előadás.
- Ha az előadással együtt egy demó alkalmazás is bemutatásra kerül, akkor azt célszerű egy saját laptopon futtatni, hiszen az előadásra használt számítógépen egyáltalán nem biztos, hogy rendelkezésre áll a kívánt szoftverkörnyezet.
- Az elkészített diákat javasolt megmutatni a témavezetőnek, hogy ő is átnézhesse és javításokat javasolhasson. Az átnézésre célszerű legalább egy napot számolni, és arra is fel kell készülni, hogy a témavezető esetleg jelentős változtatásokat kér.
- A diákra kerülő szöveg (és képletek) betűmérete ne legyen 14 pontosnál kisebb.
- A diák az előadás **vázlatát** tartalmazzák, ezért ne kerüljön rájuk teljes mondat. A diák tartalmának mechanikus felolvasása kerülendő.

3. Előadás

- Nem sokat érnek a jól megírt diák, ha az előadó túlságosan fáradt ahhoz, hogy összeszedetten tudjon beszélni, ezért célszerű kipihenten menni az előadásra.
- Az előadást egyszer elgyakorolva lemérhető, hogy belefér-e 10 percbe. További gyakorlással 2-3 perc lefaragható az időből. Az idő tartása nagyon fontos, mert nem ritka az olyan zsűri, aki szigorúan veszi a 10 percet.
- Az előadás során nem illik hátat fordítani a közönségnek, célszerű a zsűri, illetve a közönség felé fordulva tartani az előadást.
- Az öltözék legyen az alkalomhoz illő. Projekt labor, vagy szakdolgozat beszámolón nem kell öltönyben/kosztümben megjelenni, de egy TDK előadáson vagy a védésen ajánlott.
- A zsebre tett kéz kerülendő az előadás alatt..
- Az előadásra legalább egy negyed órával előbb érkezünk, hogy legyen idő az előadási anyag feltöltésére. Célszerű kipróbálni (végigpörgetni) a diákat az ott használt gépen, és elpróbálni, hogy hova áll majd az adott teremben az előadó.
- Az előadás elején köszöntsük a megjelenteket, az előadás végét (szóban) célszerű a "Köszönöm a figyelmet" mondattal jelezni.

4. Kérdések

- A zsűrinek nem az a célja a kérdésekkel, hogy kellemetlen helyzetbe hozza az előadót, hanem elsősorban az, hogy felmérje a vitakészségét és azt, hogy mennyire járatos a témában, amit előadott.
- A zsűri által feltett kérdésekre az előadónak, és nem a témavezetőnek kell válaszolnia.
- Ha nem értjük a kérdést, akkor tekintsünk egy hasonló kérdést, és válaszoljunk arra (azaz próbáljuk kitalálni, hogy a kérdező mire gondolt). Ha nem találtuk el a kérdés értelmét, a

kérdező majd úgyis megkérdezi másképpen (vagy feladja...). Ha nem tudjuk a választ, akkor kisebb baj ezt őszintén bevallani, mint valami nagy számárságot mondani.

5. Tipikus kérdések

- Miért azzal a módszerrel oldotta meg a feladatot, amivel megoldotta?
- Hogy lehet az elért eredményt alkalmazni a mindennapi gyakorlatban?
- Milyen módszerekkel sikerült tesztelni az elkészített alkalmazást?