

## 8. A dolgozat bemutatása a záróvizsgán

A diplomadolgozat államvizsgán való **bemutatása** 10–12 perces előadás keretében történik. A „jó előadás” legfontosabb követelményei:

- ✓ az adott témának való megfelelés,
- ✓ a szakszerűség, a pontosság, a tömörség, az érthetőség és
- ✓ a rendelkezésre álló idő betartása.

Mint ismert, tanszéki szokássá vált, hogy a diplomadolgozat bemutatása egy *ppt* prezentáció segítségével történjen. Ez a prezentáció az előadó puskája, és az előadó segítségét célozza. Tehát úgy kell készíteni, hogy valóban fogódzó legyen az előadásban. Meg kell azonban említeni, hogy **az előadás és a prezentációs anyag nem azonos**. Magyarul: nem pontosan azt mondom el szóban, mint amit vetíték! **Nem jó előadás az**, amely csak abból áll, hogy „mint a vetítésvásznon is látható...” jellegű eligazításra szorítkozik, és **nagyon rossz előadás az**, ami a vetített szöveg felolvasásából áll!

***Ajánlás:** a lehető legnagyobb mértékben támaszkodjunk a vetített, tömör és inkább csak kulcsszavakat tartalmazó szöveg vagy egyszerű táblázat, illetve ábra mondandójára, de annak lényegére, a legfontosabb tanulságaira mi magunk hívjuk fel a hallgatóság figyelmét!*

*Diplomavédés esetében - csak nagyon indokolt esetben nyúlunk animációkhoz, kisfilmekhez.*

*Az előadás szövegét/ mondandóját jó megtanulni, hisz ilyenkor a vetített anyag kommentálható, mutatható.*

### 8.1. A témának való megfelelés

A kezdő előadó fő félelme, hogy **nincs elég mondanivalója**, nem tudja kitölteni a megadott időt. Emiatt aztán alfától kezdi az előadást. Nagy történelmi tablót rajzol, ahelyett, hogy rövid és tömör helyzetképet rajzolna, belehelyezve ebbe témáját.

A másik véglet azokra jellemző, akik nem hajlandók az adott téma kissé tágabb körével megismerkedni, illetve erről tájékoztatni a hallgatóságukat, s már az elején – **kiragadva egy konkrétumot** – **elkezdik azt részletesen taglalni**, bevezető nélkül, a közepén kezdve a mondandójukat.

Az **egyik legfontosabb feladat a mondanivaló kiemelése**. *Csak a mondanivaló egészének ismeretében lehet kijelölni azokat a kérdéseket, amelyeket az előadásban meg akarunk válaszolni*. Ezt a prezentációs anyagban is kifejezésre kell már juttatnunk, de azért a legfontosabb állításainkat az előadás során kell – kellően nyomatékosítva – kifejtenünk.

Ha kísérleti megfigyelések adatainak, vagy a különböző, mások által végzett elemzések eredményeinek tárgyalására kerül sor, akkor **rövid módszertani ismertetőre** is sort kell keríteni, megjelölve az adatforrást, az elemzés statisztikai eszközeit, stb. Ennek elhagyása a súlyosabb hiba, de túlzottan részletező leírásuk sem jó, mert az már eltereli a figyelmet a lényegről.

Ha **saját adatgyűjtésünkre alapozott a mondanivalónk**, akkor röviden a következőkre kell kitérnünk:

- ✓ mikor, hol és hogyan gyűjtöttük ezeket az információkat,
- ✓ milyen körre terjed ki érvényességük, és mire nem,
- ✓ feldolgozásukhoz alkalmaztunk-e bonyolultabb, nem szokványos matematikai vagy statisztikai módszereket, és mik ezek.

## 8.2. A dolgozat és az előadás kapcsolata

Az előadásnak a célja a **szakmai hozzáértés bizonyítása**. Tehát minden esetben a **kész mondanivalóból, leírt szövegből és már letisztult adatokból kiindulva kell az előadást megtartani**. Egyszóval, az előadásunk a kész dolgozatunkra épül. **Jó dolgozathból viszonylag könnyű jó előadást tartani, rossz dolgozathból viszont sose lesz jó előadás!**

Mivel az előadásnak a lényegre kell összpontosítania, **nem szabad a dolgozat belső arányainak megtartására törekedni!**

### 8.3. Az előadás felépítése

A bevezetés – tárgyalás – befejezés hármass tagolása ebben a műfajban is követendő módszer. Nagyon fontos, hogy ráérezzünk arra, egy tíz/tizenkét perces előadásban teljesebben mások az arányok, mint egy hosszabb ideig tartó előadás esetében.

*Ne méretezzük túl az előadás első két részét, mert akkor a lényegre nem marad elég időnk, és éppen a legfontosabbakat kell majd végighadarni!*

### 8.4. Az előadás tartalmi részének felépítése

A téma konkrét tárgyalása során ad számot az előadó **a téma szakirodalmában való jártasságáról**. Nagyon hatásos, ha az előadó ezeket a szakirodalmi ismereteit saját mondandója alátámasztására használja fel, vagy különösen, ha egy-egy álláspontot – saját eredménye nyomán – meg tud bírálni, netán meg tud cáfolni.

Önálló pontként **az alkalmazott módszerről** csak akkor kell tömören beszélni, ha nem mindenki által ismert és alkalmazott megoldásokkal operál a dolgozat. Ha viszont a módszernek különleges szerepe van a munkában, akkor ez a tárgyalás szerves része kell legyen, sőt akár ez is lehet az előadás gerince.

**Az előadás tartalmi részét is tovább kell tagolni.** Nagyon rossz, még egy 8-10 perces előadás során is, ha a hallgatók nem érzékelnek kisebb-nagyobb témaváltásokat. Erre a legtöbbször külön is fel kell hívni a hallgatóság figyelmét, megjegyezve például, hogy „most pedig a téma következő pontjára térek át”.

A záró következtetések és a javaslatok nem maradhatnak el az előadás végéről! Ehhez ezeket előre meg kell tudni fogalmazni, pontosabban, mint minden mást az előadás során, és ezekre minden körülmények között időt kell hagyni.

## 8.5. A rendelkezésre álló idő betartása

**Az idővel való gazdálkodást meg kell tanulni.** Ne kezdjük a gyakorta hallható panasszal, hogy „a rendelkezésemre álló nagyon rövid idő nem teszi lehetővé, hogy...”, majd hosszú felsorolás következik arról, hogy mit nem, s közben meg csak telik az idő.

A tömörség a legjobb eszköz arra, hogy ne kerüljünk időzavarba. Az előadó tartson otthon próbát, hogy mennyi időt igényel egy-egy prezentációs oldalának bemutatása, hogy az előadás bevezetése majd a tárgyalás főbb pontjai mennyi időt kívánnak meg, s ami a legfontosabb: ellenőrizze, hogy mondandójának összegző része belefér-e még a megszabott időkeretbe. **Ha ez kicsit is kétséges, akkor könyörtelenül kurtítani kell a korábbi részeken** (a bevezetőn, vagy a tárgyalási részen). *Figyelmeztetés: A hadarás csak ront a dolgon, mert így semmi sem lesz érthető, az sem, amire van időnk!*

## 8.6. A prezentáció készítése

A vetített prezentáció (PowerPoint), lényegét tekintve az előadó által készített vázlat, ami legfeljebb **csak részleteiben egyezik meg szó szerint a kiinduló dolgozattal és előadással.** Egy 10-12 perces előadáskor kb. 10 diára számíthatunk. Ezeket az alábbiak szerint tagolhatjuk:

- ☛ 1. dia a bemutatkozásé;
- ☛ 2. dia a bevezetés **címszavait** tartalmazza. E címszavakhoz kapcsolódva adjuk elő, hogy milyen témakörben készült a dolgozat, s milyen célt tűztünk ki magunk elé;
- ☛ A 3....6/7. dia alapján mutatjuk be **az elvégzett munkát**, amely a témától függően nagyon különböző módszerekkel és további belső tagolással történhet.
- ☛ A 7/8...10. dia szolgál **az eredmények és a következtetések** bemutatására. Ez a legfontosabb része az előadásnak.
- ☛ A végére tegyünk köszönő szavakat a figyelemért, amellyel előadásunkat hallgatták.

A különböző adatok forrását a vetített diákon is fel kell tüntetni, noha csak egyszerűsített formában.

A diákon ne legyen sok, és főleg ne legyen olvashatatlan méretű szöveg! A szöveges dia szorítkozzon a lényeges mondanivalóra, ami pontokba szedve, felsorolásszerűen jelenjen meg.

A nem bonyolult, színes és jól szemléltető ábrákkal gyors és jó áttekintést adhatunk, egyszerű ábrákból ezért többet is levetíthetünk az időkorláton belül!

A táblázatok ne legyenek bonyolultak, csak a lényeget tartalmazzák! Olvashatóak legyenek!

Takarékoskodjunk a számadatokkal! A hallgatóságnak nincs ideje túl sok számot megérteni, megjegyezni.

Az utolsó képre az alábbiak valamelyikét írhatjuk:

**Köszönöm megtisztelő figyelmüket!**

**Köszönöm a megtisztelő figyelmet!**

**Köszönöm a figyelmüket!**

## **8.7. Néhány gyakorlati tanács az előadáshoz**

A hallgatók felé fordulva, kellő magabiztossággal, hangosan és érthetően kell előadni!

A címlap vetítésekor szólítsuk meg a hallgatóságot, tömören és nem sorra véve mindenkit.

Számadatok esetében kerekítsünk! Sose mondjuk például azt, hogy „a fehérjetartalom 12,16 és 14,98% között változott”, hanem azt, hogy „12 és 15% között változott”.

Az utolsó, köszönő dia szövegét szóban is ismételjük meg!

Az előadás alatt ne a vetítövásznat nézze, hanem a laptop képernyőjét!

Ne nézegessük folyton az óránkat, s előadás közben se panaszoljunk az idő múlását!

Az **előadások szerves tartozéka a vita**, amelynek egyik részről a hozzászólás és kérdésfeltevés, a másiktól pedig a válaszadás a megjelenési formája. Az előadó vegye **természetesnek, sőt megtisztelőnek, ha kérdést intéznek hozzá**, vagy megjegyzéseket – akár kritikusat is – fűznek az általa elmondottakhoz. Sem a kérdéstől, sem a bíráló szavaktól nem szabad megijedni, **s nem szabad rájuk „kapásból” válaszolni**. Hagyjuk a kérdezőt, hogy végigmondja kérdését. Ezzel felkészülési időt is nyerünk. Ha rövid a kérdés, és gyorsan kell rá válaszolni, időnyerési céllal, tömören ismétljük el a kérdés lényegét.

Legyünk akkor is udvariasak és mértéktartók, ha valamilyen okból nem tetszik a kérdés. Ne oktassuk ki a kérdezőt, s ne játsszuk a sértettet! Ne kövessük azt a manapság terjedő gyakorlatot sem, hogy a választ úgy kezdjük: „nagyon jó a kérdés!”.

*Rossz kérdés nincsen, csak rossz válasz van!*

A válaszban megismételhetjük az előadásban képviselt és kifejtett mondanivalónkat, de jobb az, ha ezt nem szó szerint tesszük, hanem átfogalmazva, s némi magyarázatot is fűzve hozzá.

**Nem nagy baj, ha valamire nem tudunk választ adni.** Ekkor két lehetőségünk van:

- ✓ Bevalljuk, hogy nem tudjuk a helyes választ, vagy nagyon bizonytalanok vagyunk benne, s ezért e bizonytalan választ nem is mondjuk el.
- ✓ A másik lehetőségünk az ügyes kitérő válaszadás, amit azonban csak akkor engedhetünk meg magunknak, ha nem vagyunk teljesen tájékozatlanok a feltett kérdésre adandó válaszban.

*A látványos „mellébeszélés”, vagy a bizonytalan, buta válasz rosszabb, mint a hallgatás!*

Ha véletlenül előadás közben tesznek fel kérdést, tömören válaszoljunk. Ne hagyjuk magunkat megzavarni, továbbra is összpontosítsunk a fő mondanókra.

### **8.8. Források a 8. fejezethez**

1. Csapó J., *Diplomakészítés szabályai*, Sapientia EMTE, MTT Kar Csíkszereda, 2008.
2. A Pécsi Tudomány Egyetem,  
az ELTE TTK,  
a Debreceni Egyetem,  
a Szegedi Egyetem Biológia Intézet, valamint  
a Nyíregyházi Egyetem *Diplomamunka készítési és bemutatási útmutatói* a 2016-2017-es tanévre.