

## **Ajánlás prezentáció készítésének tartalmára záródolgozat, ill. diplomamunka esetén**

Az egyetemi tanulmányok egyes szakaszai végén záródolgozatot, diplomamunkát, doktori disszertációt kell készíteni. Ezek olyan dokumentumok, melyek a készítője munkásságának írott és időnk végezetig megőrzött (könyvtárban tárolt), többnyire nyilvánosan hozzáférhető igazolása, melynek színvonala nemcsak az egyén, de az intézmény számára is minősítő. Megfelelő színvonalú munka esetén az intézmény ennek alapján adhatja ki a diplomát. A dokumentum tartalmának és minőségének ellenőrzése bizottság előtt történik, ahol a dolgozatban leírtak mögötti munkát be kell mutatni, és a felmerülő kérdésekre megfelelő választ kell adni. Ehhez napjainkban vetített képes prezentációt (prezentáción a továbbiakban a vetített képeket jelöljük) várnak el, mely az előzőekben leírt követelmények teljesítésében nagyon sokat segíthet, vagy ronthat.

A dolgozatok megvédésére vonatkozó elvárásoknál az alap a megfelelő tartalommal és minőségben elkészített záródolgozat, diplomamunka ill. doktori disszertáció. A dolgozatok megvédésének körülményeire a KKK (egyetemi szakok Képesítési és Kimeneti Követelményei) úgy fogalmaz, hogy ezeket előszóban kell teljesíteni. Az előszóban, szabadon fogalmazottan történő előadás tehát a másik feltétele a dolgozat sikeres megvédésének. A dolgozatot és az előszóban történő bemutatást köti össze a prezentáció, melynek elkészítésénél a következő szempontokat célszerű szem előtt tartani.

A dolgozatok bemutatására általában 10-15 perc, disszertációk bemutatására általában 20-30 perc áll rendelkezésre. Ez azt jelenti, hogy a dolgozatokhoz készített prezentációk esetén 10, maximum 12 képet célszerű készíteni. Ha egy bevetített kép egy percre sem látható, akkor annak nincs információ tartalma, vagy ha van, akkor annyi idő alatt az olvasói nem tudják befogadni. Tehát átlagosan minimálisan 1 percet szabad számítani egy-egy kivetített oldalra.

A rendelkezésre álló (rövid) időt ki kell használni, hogy minél többet sikerüljön befogadtatni az általunk végzett fél-egyéves munkáról, az intézményben szerzett tudásunkról, ezért a prezentáció képsorait tartalmában és látványban meg kell tervezni. A javasolt tartalmi felépítés:

Címlap

1-2 kép időszerűség és jelentőség

1 kép a kiindulási helyzet

1 kép a célkitűzések

1 kép a megoldás útja vagy módszere

4-5 kép a feladat megoldásában a saját eredmények, a tervezet, javaslat

1- kép a tervezett, javasolt megoldásoktól várható eredmények

Zárókép

Ilyen rövid prezentációnál nem kell az elején tartalomjegyzéket felvetíteni, hogy miről fog szólni az előadás, hiszen az a következő percekben ez ugyanis kiderül.

Az egyes képek tartalma a bemutatandó témától ill. az elvégzett munkától nagyon sokféle lehet, így ezt jól megtervezve mindenkinek magának kell kialakítani, de célszerű nemcsak a szándék, hanem a befogadó szemével is átgondolni.

A formai kérdésekre is nagy hangsúlyt kell helyezni, mert ez fontos eszköz, illetve lehetőség a figyelem felkeltésére, a súlypontok, a lényeg befogadóhoz történő eljuttatásához. A prezentáció formai kialakítására az interneten számos ismeret található, de ezeket az információkat a dolgozat bemutatásának körülményei figyelembevételével használjuk, nehogy marketinges, termékbemutató prezentáció szülessen. Néhány figyelemre méltó forrás:

[http://pszk.nyme.hu/attachments/309\\_Prezentacio%20keszítése.pdf](http://pszk.nyme.hu/attachments/309_Prezentacio%20keszítése.pdf)

[http://igyk.pte.hu/files/tiny\\_mce/File/kari\\_projektek/tehetsegmuhely/prezentaciok/a\\_siker\\_es\\_prezentacio\\_szej.pdf](http://igyk.pte.hu/files/tiny_mce/File/kari_projektek/tehetsegmuhely/prezentaciok/a_siker_es_prezentacio_szej.pdf)

[https://prezi.com/jmzsbnu\\_dffn/prezi-a-dinamikus-prezentacio/](https://prezi.com/jmzsbnu_dffn/prezi-a-dinamikus-prezentacio/)

<http://www.uni-miskolc.hu/~wwweti/TehetsegGondozoMuhely/PrezentaciosTechnikak.pdf>

A jól elkészített prezentáció lehetőség a jó előadáshoz, de önmagában még nem garancia arra. Nehéz pontos receptet adni az előadásra és a prezentációval való együttműködésre, de néhány tipikus dologra felhívjuk a figyelmet:

Nem kell (nagyon nem ajánlott) felolvasni a kivetített szöveget, mert fel kell tételezni, hogy a bizottság tagjai is tudnak olvasni.

Tömören kell fogalmazunk, mert amit nem lehet elmondani tíz percben, arra kár harmincat szánni.

Kezeljük magabiztosan a technikát, ne tegyük ki magunkat a meglepetéseknek a helyszínen. Haladjunk a tervezett programunk szerint, ne kezdjük Ádám-Évánál, ne ágazzunk ezer fölösleges mellékszál felé, és ne magyarázzunk olyan alapfogalmakat, melyek tanulmányaink során természetes, hogy ismernünk kell – és így tovább.

A prezentáció elkészítése már felkészülés a bizottság előtti szereplésre, annak átgondolását jelenti. A felkészültség nem csak azt jelenti, hogy meg kell jegyezni a diákon vagy kereteken látható szöveget (attól függően, ppt-t vagy prezit használ), hanem hozzátartozik az is, hogy a prezentáció alkalmas legyen érvelésre, váratlan kérdések megválaszolására.