

Felkészítő foglalkozás az írásbeli és szóbeli beszámolóra



VITMALo2 TÉMALABORATÓRIUM FÉLÉVZÁRÁS
2017

MAROSITS TAMÁS
TÁRGYFELELŐS

Tartalom – Miről lesz szó?

2

- A Témalaboratórium tantárgy jellege
 - Önálló és vezetett munka
- Beszámoló
 - Írásbeli
 - ✦ Nem szövegdobozok
 - Szóbeli
 - ✦ Nem vizsga

A tantárgy jellege

3

**AMIT AZ ELSŐ FOGLALKOZÁSON MÁR
MINDENKINEK HALLANIA KELLETT**

Milyen tárgy a Témalaboratórium?

4

- Specializációhoz tartozik (Infokommunikációs rendszerek specializáció)
- Ezen belül ágazathoz (Infokommunikációs hálózatok és alkalmazások ágazat)
- A hallgató már választotta a tanszéket
 - A felkínált témák is szempontjai a választásnak
- Heti 2 óra, órarendbe illesztve
 - Katalógus
- 3 kredit
- Félévközi jegy

Hogyan tanítjuk ezt a tárgyat?

5

- Szabadon választott műhely
 - Tájékoztatás
 - Bemutató foglalkozások
 - Jelentkezés a műhelyvezetőknél
 - Feladat, feladatkiírás
- Vezetett foglalkozások és önálló munka
 - Helyes arány kell
- ~ 10 hét
 - Mire elég ez?
 - Ismerkedés/tanulás/munka
 - Winter is coming - beszámoló

Írásbeli beszámoló

6

**A JEGYZŐKÖNYV, A CIKK ÉS A TECHNICAL
REPORT HÁROMSZÖGÉBEN**

Írásbeli beszámoló - Alapok

7

- A műhelyvezetőnek készül
- Célja a félévi munka dokumentálása
- A hallgatói ezáltal is tanul és gyakorol
 - A mérnöki dokumentum készítésének elsajátítása
 - Mint egy projekt jelentés
- Az írásbeli beszámolóból meg kell tudni ...
 - ... érteni, hogy az adott témában mit tanult, mit oldott meg a hallgató,
 - ... ítélni, mennyit és hogyan dolgozott.

Írásbeli beszámoló – Kötelező részek/1

8

1. Személyi adatok

- Hallgató

2. Műhely

- Műhelyvezető
- Témavezető
- Téma/Feladat

3. Kiindulási állapot

- Mit tudott a hallgató korábban?
- Mi volt a munka előzménye, volt-e készen belőle valami?

Írásbeli beszámoló – Kötelező részek/2

9

4. Az elvégzett munka és a végállapot bemutatása
 - Ez a legnagyobb súlyú rész
 - Mit tanult a hallgató?
 - Mit csinált a hallgató?
5. Irodalomjegyzék és csatlakozó dokumentumok
 - Azonosítható és visszakereshető hivatkozások
 - ✦ Hogyan hivatkoznak mások?
 - ✦ Több lehetséges forma, de legyen egységes
 - Szerző, cím, fórum, kiadvány, dátum, esetleg link
6. Csatlakozó dokumentumok
 - Ami nem fér bele, vagy nem tartozik közvetlenül ide

Terjedelem és külalak

10

- 5 oldal
- Önálló – önmagában is megálló – dokumentum
 - Legyen érthető a művelt laikus számára
- Esztétikailag elfogadható
- A magyar helyesírás szabályai szerint
- Használható sablonok
 - Az MS Word jellegű szövegszerkesztők stílusainak értelmes és konzekvens használata
 - Ábrák, táblázatok
 - ✦ Sorszámozás, cím, hivatkozás és magyarázat

Gyakori hibák/1

11

- A kötelező elemek valamelyikének elhagyása
- Felesleges programkódok
 - Nem programozói és nem felhasználói kézikönyv
- Anglicizmusok használata
- Felesleges idegen szavak
- Helyesírási és nyelvhelyességi hibák, írásjelek
- Felesleges helykitöltés
 - Margó, sorköz
 - Ábrák, logók, stb.
 - Tartalomjegyzék
 - Üres sorok és bekezdések

Gyakori hibák/2

12

- **Hivatkozások mellőzése**
 - Egy-egy, nem közismert állítást vagy adatot fedünk le
 - Máshonnan vett ábrák és táblázatok
 - Hova tesszük a hivatkozást?
- **Számozás hibája**
- **Kép és táblázatcím hiánya**
- **Mértékegységek és rövidítések**
- **Sorkizárás**
- **Túltördelés**
- **Összefoglaló elmaradása**

Javaslatok

13

- Végiggondolni, mit akarok beletenni
 - Bevezetés, témakifejtés, befejezés
- Mit kér a műhelyvezető
- Először írni, és utána szerkeszteni
 - A pepecselésre kevés időt fordítani
- Olvastassuk el mással is
 - Olyannal, aki nem művelője a témának, de szakmabeli
 - Olyannal, aki csak a szavakat érti
- Beadható PDF-ben is, mert akkor nincs elcsúszott ábra.

Szóbeli beszámoló

14

RÖVIDEN ÉS VELŐSEN

Szóbeli előadás - Alapok

15

- A műhelyvezetőnek tartjuk
 - Ott lesznek a műhely más oktatói is
 - Ott lesznek a műhely más hallgatói is
- Célja a félévi munka bemutatása, „eladása”
- A hallgató ezáltal is tanul és gyakorol
 - Előadáskészség fejlesztése
- A szóbeli beszámolóból ugyancsak meg kell tudni ...
 - ... érteni, hogy az adott témában mit tanult, mit oldott meg a hallgató,
 - ... ítélni, mennyit és hogyan dolgozott.

Szóbeli előadás - Fontos

16

- **NEM** az írásbeli megismétlése
- **NEM** vizsgafelelet
- Nem igényel komoly szónoki ismereteket
 - De fellépést és összeszedettséget igen
 - Kiejtés, beszédsebesség, hangsúlyozás, légzéstechnika
 - Tanulható, gyakorolható
 - ✦ Poeta non fit sed nascitur. ⇒ Orator fit. (Balázs Géza)
 - ✦ Repetitio est mater studiorum.
 - Mit és hogyan mondjunk?

Tartalom

17

- Hallgató, a műhely és a témavezető azonosítása
- Téma/Feladat
- Kiindulási állapot
- Elvégzett munka, végállapot

- Összefoglalás
- Jövőbeli tervek
- Irodalomjegyzék

Terjedelem és forma/1

18

- 5 perc
 - Elég szigorúan
 - Utána kérdések, értékelés
- Előadás vetített diasorozattal kísérv
 - PPT, PPS, PDF, Prezi, Google Slides – amit a műhelyvezető jóváhagy
 - Fejből - memoria
 - ✦ Legalább részlegesen
 - ✦ Mert akkor az előadásnál nem a tartalom a kérdés, hanem az, hogy hogyan legyünk hitelesek, meggyőzőek.
- Ez – még – nem a doktori védés

Terjedelem és forma/2

19

- 5 perc = ? dia
- Címlap kell
 - Tartalomjegyzék?
- A diasorozat elsősorban az előadónak segít, de a hallgatóságot is vezeti.
- Teljes mondatok helyett kulcsszavak/kifejezések
- Ábrák/képek/táblázatok
- Matematikai képletek/formulák
- Sablon (template, téma)
- Animációk/beágyazott elemek

Előadásmód

20

- Előadássegítő eszközök
 - Itt inkább fejből
- Időgazdálkodás
- Hangsúlyozás és lelkesedés
- Mérnöki szempontból precíz kifejezések használta a magyar nyelv szabályait követve
- A hallgatóság felé fordulva és nem a diákat tanulmányozva

Az előadás részletei

21

- Bemutatkozás szóban is
- A téma/feladat megadása
 - Kiindulási állapot
- Elvégzett munka/elsajátított ismeretek bemutatása
 - Mérnöki tudás
 - Eredménycentrikus, a folyamat csak kivételesen érdekes
 - Aprólékos részletek kerülése
- Összefoglalás
- Opcionális és akár részleges irodalomjegyzék,

Felkészülés a szóbelire

22

- Mit akarok elmondani? Mennyi időm van?
- Megtervezem/megcsinálok – Elpróbálom – Mérem az időt
- Ezeket ismételve, amíg megfelelőnek nem látszik
- Előadom másnak is (hangosan, főpróbaszerűen, többször)
- Felkészülök a lehetséges kérdésekre
 - Akár diával is

Gyakori hibák

23

- Egyhangú
- Olvas
- Felkészületlen
- Helyesírási/nyelvhelyességi hibák
- Idegen szavak
- Láthatatlan szöveg, olvashatatlan ábra
- Bonyolult képlet, kódrészlet
- Rossz időgazdálkodás
 - Túl rövid vagy lemarad a vége
- Túlságosan támaszkodik az írásbelire vagy nagyon elrugaszkodik attól

Folytatás

24

MI LESZ EZUTÁN?

Mi lesz ezután a tárgyban?

25

- A hallgató elkészíti és beadja az írásbeli beszámolót
- A műhelyvezető megszervezi a szóbeli beszámolót
- A hallgató felkészül a szóbelire és megtartja
- „Vita” – esetleg kérdések, értékelés
- A műhelyvezető jegyet ad a hallgatónak
- A jegyet a tárgyfelelős beírja a Neptunba
- A hallgató feltölti az írásbelijét a tárgy weboldalán leírtak szerint
- A hallgató kitölti a kérdőívet

Mi lesz ezután az ágazatban?

26

- Önálló laboratórium VITMAL03, 4 óra, 5 kredit
- Remélhetőleg ugyanezen a tématerületen, az adott műhelyben megismert témavezetővel
- A tárgyfelelősnek készítjük az írásbelit és neki tartjuk a szóbelit (10/10)
 - A jegyet a tárgyfelelős és a témavezető közösen adják
- Utána Szakdolgozat VITMAT01, 10 óra, 15 kredit
- Utána ...

És még mi lesz ezután?

27

- Infokommunikáció laboratórium VITMACo7
- Ágazati tárgy programozott mérésekkel
- Rendszeres heti elfoglaltság
- Sok mérés, egy része szabadon választható
- Mindegyik külön felkészülést igényel
- Mérőcsoportonként és mérésenként 1 jegyzőkönyv

Köszönöm a figyelmüket!

28

VÁROM A KÉRDÉSEIKET

**TÁVOZÁS ELŐTT KÉRETIK ALÁÍRNI A JELENLÉTI
ÍVET!**