

Semmelweis Egyetem
Pető András Kar (PAK)

**Kari intézkedés és útmutató
a szakdolgozat elkészítéséhez és értékeléséhez**

Érvényes a 2017 őszi témát
választó hallgatók számára

Függelék a PAK KTVSZ A szakdolgozat című ponthoz

Budapest, 2017. november

Jóváhagyta:
Dr. Deák Adrienn - oktatási dékánhelyettes

Az alapképzési tanulmányok eredményességének egyik mutatója a szakdolgozat. Elkészítése a konduktori (óvodai vagy tanítói specializáció) szakmai és módszertani felkészültség mellett a tudományos jellegű munkák végzéséhez szükséges tájékozottságot is megkívánja. A szakdolgozat megírásának célja e tájékozottság megszerzése, illetve bizonyítása.

A hallgatót a szakdolgozattal kapcsolatos tudnivalókról a Kari intézkedés és útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez és értékeléséhez (a továbbiakban: Útmutató) című, a hallgatónak a témaválasztáskor rendelkezésre bocsátott, jelen anyag tájékoztatja.

I. ÁLTATÁNOS TUDNIVALÓK

1. A szakdolgozati téma választása

A hallgató tanulmányai során szakdolgozatot köteles készíteni (l. A vonatkozó tanulmányi és vizsgaszabályzat).

A hallgató a Kar oktatási-szervezeti egységei által ajánlott vagy esetenként a saját maga által választott és az illetékes intézetigazgató által jóváhagyott témát dolgozhatja fel. A témajegyzéket legkésőbb az V. félév első felében kell közzétenni. Erről a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda gondoskodik.

A kiválasztott szakdolgozati témát írásban – az erre a célra szolgáló nyomtatványon, lásd 1. sz. melléklet – a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodának kell bejelenteni. A témaválasztás elfogadását a konzulens aláírásával igazolja. Az elfogadott szakdolgozati téma címét be kell jegyezni a hallgató leckekönyvébe; erről a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda gondoskodik.

A hallgató kérelme alapján, indokolt esetben, az érintett intézetvezető – a témabejelentő lapon a leadó és fogadó konzulens jóváhagyása mellett – engedélyezheti a szakdolgozati téma megváltoztatását az utolsó tanévi tanulmányok megkezdésekor, szeptember 30-ig.

Az operatív oktatási igazgató határozza meg az intézetvezetőkkel egyeztetve:

- a témák meghirdetésének és választásának időpontját;
- a szakdolgozat beadásának határidejét;
- a szakdolgozat formai követelményeit.

Az kari Tudományos Diákköri Konferencia I. helyezettje benyújthatja munkáját szakdolgozatként (a formai követelmények teljesítésével). A szakdolgozat bírálati érdemjegye jeles, azonban a dolgozatot a záróvizsgán a hallgató köteles megvédeni.

Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián 1–3. helyezést elért dolgozatot jeles szakdolgozatként, védés nélkül el kell fogadni.

A szakdolgozat készítésével kapcsolatos feladatok ütemezése:

A témák kiírása	V. félév	2017. december 13.
A választott téma bejelentése	V. félév	2018. február 9.
Döntés a témaválasztásról	V. félév	2018. február 23.
A függőben lévő ügyek lezárása	V. félév	
Szakdolgozat leadása	VIII. félév	2019. április 18 9 .

A szakdolgozat leadási határidejének megváltoztatására a KTVSZ az irányadó.

2. A szakdolgozatot készítő hallgató segítése

A szakdolgozat készítését a témavezető segíti. A szakdolgozat készítésének időszakában a témavezetőnek 3-5 konzultációs lehetőséget kell biztosítani. A hallgatónak **legalább 3 alkalommal kötelező** a konzultáción részt vennie a 7. félév szorgalmi időszakának végéig. A konzultáción való részvétel igazolására a szakdolgozati témabejelentőn van lehetőség, melyet a szakdolgozat leadásakor kitöltve a szakdolgozathoz mellékelni kell. Amennyiben a hallgató ezt a kötelezettségét nem teljesíti, **szakdolgozata nem bírálható el, és elégtelen minősítést kap.**

3. A szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozat terjedelme minimum 30 kéziratoldal legyen. Ez a terjedelem tartalmazza az irodalomjegyzéket, de a mellékleteket nem. A terjedelemben nem számítnak bele a tört oldalak üres részei, a szövegtagolást hangsúlyozó soreslemek stb. Így a 30 oldalnyi terjedelem ennél több beszámozott oldalt ad majd ki. A szakdolgozat terjedelmét nem maximalizáljuk, de nem is ajánlunk 50-60 oldalnál bővebbet.

A szakdolgozatot A/4-es, álló papírra kell írni/nyomtatni. Egy oldal formai adatai: 12-es méretű Times New Roman betűtípus, 1,5-es sortávolság, 28-30 sor/oldal, 60-65 betűhely/sor, egyoldalas nyomtatás. A belső margó kb. 3 cm, a külső margó kb. 2. cm.

A szakdolgozatot a következő módon kell elrendezni:

- üres oldal,
- nyilatkozat a szakdolgozat eredetiségéről (lásd 2. sz. mellékletben)
- belső címlap az alábbi adatokkal (1. V. fejezet Segédanyagok):
 - a képző intézmény megnevezése,
 - szak, specializáció,
 - a dolgozat címe,
 - a készítő neve,
 - a témavezető neve és
 - oktatói besorolása,
 - a beadás helye, éve,
- absztrakt (1. V. fejezet Segédanyagok), tartalomjegyzék,
- a tartalom kifejtése (bevezetés, témakifejtés, összefoglalás), irodalomjegyzék, mellékletek.

4. A szakdolgozat benyújtása

Az elkészült szakdolgozatot a hallgató a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodára nyújtja be **3 példányban**: 1 példányt bekötve, 1 példányt füzve, 1

példányt elektronikus adathordozón (pl. CD-n). A szakdolgozathoz két példányban mellékelni kell a témavezető nyilatkozatát a védeésre bocsáthatóságról (lásd 3. sz. mellékletben). A szakdolgozatot a benyújtást követő öt napon belül a bírálóhoz kell továbbítani. Erről a Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda gondoskodik.

5. A szakdolgozat bírálata, értékelése

A szakdolgozat minősítését az opponens végzi, akit az intézetvezetők jelölnek ki. Az opponens az 5. számú mellékletben található bírálati lap szerint értékeli a szakdolgozatot. A szakdolgozatot ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. Az opponensi értékelésnek tartalmaznia kell a védeésre irányuló kérdéseit, a konzulens értékelését a szakdolgozatról. A hallgató a feltett kérdések alapján állítja össze a dolgozat PPT prezentációval történő védését (6. számú melléklet).

A szakdolgozat érdemjegyét az intézetvezető jegyzi be a hallgató leckekönyvébe, és aláírásával hitelesíti legkésőbb a záróvizsga megkezdése előtt két héttel.

Az elégtelen dolgozat kijavításáról, átdolgozásáról vagy új téma kiadásáról az érintett egység vezetője dönt, aki az elégtelen szakdolgozat pótlásának formájáról és határidejéről is határoz. Amennyiben a szakdolgozat kijavítására, átdolgozására az utolsó félév szorgalmi időszakának befejezéséig nem kerülhet sor, a hallgató a tanév végén nem bocsátható záróvizsgára.

A szakdolgozat elbírálásának szempontjai lásd az 4. sz. mellékletben

6. A szakdolgozat védeése

A szakdolgozatot a hallgató a záróvizsgán köteles megvédeni (PPT prezentáció). A szakdolgozat védeésére a záróvizsgán kerül sor az opponens jelenlétében. A védeés ötfokozatú érdemjeggyel kerül értékelésre, mely a záróvizsga eredményébe számít be.

II. A SZAKDOLGOZAT ELKÉSZÍTÉSE

A szakdolgozat elkészítésének első lépése a témaválasztás. Milyen témát érdemes választani? Ezzel kapcsolatban három általános szabályt kell szem előtt tartani.

Egyrészt: munkánk akkor lesz sikeres, ha valóban motiváltak vagyunk a téma feldolgozására (személyes érdeklődés, tapasztalatok, karriertervek).

Másrészt: elengedhetetlen a téma aktualitásának, indokoltságának bizonyítása.

Harmadrészt: tisztában kell lennünk azzal, hogy képesek vagyunk-e a témát feldolgozni (van-e módunk kivitelezni a vizsgálatot).

Érdemes ezeket a dilemmákat mindenekelőtt konzulensünkkel megvitatni. A szakdolgozat tétje ugyanis az, hogy képesek vagyunk-e tanulmányaink végeztével tudományos munka megalkotására, műfaji szempontból egy értekezés elkészítésére, bemutatására és megvédésére.

A szakdolgozat elkészítésével kapcsolatos munkát négy nagyobb fázisra célszerű tagolni:

- általános tájékozódás;
- anyaggyűjtés, rendszerezés;
- feldolgozás;
- formába öntés.

A továbbiakban részletesen ismertetjük az egyes fázisokban adódó feladatokat.

1. Általános tájékozódás

Fogalmi tisztázás

Tankönyv, jegyzet, lexikon, szaklexikon, szótár alapján meg kell ismerni a téma:

1. tartalmát,
2. részleteit,
3. kapcsolatait

Terminológiai tájékozódás

Kutatási terv készítése

A szakdolgozat megfelelő előkészítése érdekében a követelmények és lehetőségek alapján tervet készítünk. Ebben az irodalmi tájékozódást, valamint a témával kapcsolatos megfigyelési és vizsgálati tevékenységeket ütemezzük. A terv nem lehet aprólékos, a feldolgozás irányát, lendületét kell csupán szabályozni. Helyes, ha időbeosztás is készül.

Dolgozatunk elkészítése előtt mindenekelőtt négy döntést kell meghoznunk. Először is tisztáznunk kell, hogy elméleti (teoretikus) vagy empirikus dolgozatot szeretnénk-e készíteni. Az első esetben az anyaggyűjtés során szerzett információkat rendszerezzük és gondoljuk végig saját logikánk szerint. Ide tartoznak például a történeti tárgyú dolgozatok vagy a valamely jelenség ismertetését, összefüggéseit tisztázó munkák. Amennyiben empirikus dolgozat mellett döntünk, kutatást kell végeznünk megfelelő módszer szerint. Ez tehát azt is jelenti, hogy a téma szakirodalma mellett alaposan tájékozódnunk kell a módszertani szakirodalomról is, hogy módszerünket helyesen tudjuk alkalmazni. A második döntési pont, hogy hipotetikus vagy feltáró kutatást szeretnénk-e végezni. Természetesen ezt nem önkényesen döntjük le, hanem a téma kutathatóságának függvényében. Hipotézist akkor tudunk állítani, ha vagy a szakirodalom, vagy a gyakorlati tapasztalatok ezt lehetővé teszik számunkra. Feltáró kutatást pedig akkor végzünk, ha egy addig nem vagy kevéssé kutatott témával állunk szemben.

A nevelés- és társadalomtudományi területeken az elmúlt évtizedekben a hipotézisen alapuló kutatást tekintik elsősorban mérvadónak, tehát a feltáró vizsgálat mellett csak az esetben érdemes dönteni, ha a témánk esetében valóban nem tudunk semmiféle forrásra hivatkozni, hogy előfeltevéseinket megfogalmazzuk. A harmadik döntési pontnál kutatási módszerünk függvényében abban kell döntenünk, hogy számszerűsített formában akarjuk-e eredményeinket értelmezni, vagy a témánk természete szöveges elemzést tesz szükségessé. Első esetben kvantitatív, második esetben kvalitatív vizsgálatról beszélünk. A kettő természetesen együtt is alkalmazható a megfelelő szabályok szerint, amelyekről a módszertani szakirodalom, illetve konzulensünk javaslatai alapján tájékozódni kell. Végül a negyedik döntés a deduktív, illetve induktív kutatás melletti állásfoglalásunkról szól. Az első esetben egy már leírt törvényszerűség felől közeledünk a gyakorlat felé, a második esetben a tapasztalatok felől törekszünk általános összefüggések megfogalmazására.

2. Anyaggyűjtés

a) Az irodalom tanulmányozása

Az elkészített terv alapján kiválogatjuk a szükséges szakirodalmat a könyvtári tájékoztató szolgálat, a katalógusokban, a bibliográfiákban, a segédkönyvekben, a referáló lapokban stb. való irodalomkutatás segítségével.

A kiválogatás módszerei:

Rendszeres kutatás. A szakirodalom rendszeres átfésülése fordított időrendben. Ha a munkánk során nem keletkeznek hézagok, akkor ezzel az eljárással a fellelhető teljes szakirodalmat feltárhatjuk.

Hólabda-rendszer. Friss publikációkból indulva a hivatkozások fonalán haladunk. E módszer egyszerűbb, rövidebb, mint az előző, de alkalmazása során ki vagyunk szolgáltatva a szerzőnek, aki esetleg fontos műveket nem idéz. Előfordulhat az is, hogy a legfrissebb publikációk elmaradnak.

Kerülő utak módszere. E vonatkozásban több lehetőség közül választhatunk:

megközelítés egy szerző művének vagy műveinek segítségével (a témakörrel foglalkozó szerzők műveit átnézzük);

megközelítés egy rokon téma révén;

megközelítés vélt lelőhely átvizsgálásával (a témával foglalkozó folyóiratok, évkönyvek, gyűjtemények stb. átnézése);

lehetséges még életrajzi, kronológiai, topográfiai, valamint az alkalmazási területen keresztüli megközelítés.

A felhasznált irodalomra vonatkozóan a következő adatokat kell feltüntetni:

könyv esetében a szerző(k) nevét, a kiadás évét, a mű címét, a kiadó nevét, a megjelenés/kiadás helyét, a könyv terjedelmét;

tanulmánykötet teljes leírása esetében a szerző vagy szerkesztő nevét, a kiadás évét, a mű címét, a kötet szerkesztőjét, a kiadó nevét, a kiadás helyét, a terjedelmet;

tanulmánykötet egyes részleteinek felhasználásakor a szerző nevét, az idézett tanulmány vagy fejezet címét, majd (In:) a mű címét, a szerző vagy szerkesztő nevét, a kiadás évét, a mű címét, a kötet szerkesztőjét, a kiadó nevét, a kiadás helyét, a terjedelmet, a felhasznált tanulmány oldalszámát (-tól-ig);

internetről gyűjtött szakanyag esetében a hozzáférés adatait (az URL címet) kell megadni.

Mindezekre vonatkozóan a IV. fejezetben és a segédanyagok között található példák.

b) A kiválasztott forrásanyag csoportosítása és tanulmányozása

Előzetes áttekintés:

Igen fontos, hogy a rendelkezésre álló anyagot átfussuk, és a könyvekben, cikkekben foglalt, valamint a témára vonatkozó leglényegesebb mondanivalóról rövid emlékeztető feljegyzést készítsünk a forrás megjelölésével, a legfontosabb adatok feltüntetésével, s közben lejegyezzük gondolatainkat, feltevéseinket. Így kitágul látóköreink, új összefüggések merülnek majd fel, megállapíthatjuk az anyag – témánknak megfelelő – értékrendjét. Mindezt a könyvek tartalomjegyzéke, név- és szakmutatója alapján oldhatjuk meg legeredményesebben.

Miután ezen túl vagyunk, akkor érdemes elbeszélgetni a konzulens tanárral. Ennek során ellenőrizhetjük értékelésünk helyességét, elvégezhetjük a szükséges korrekciókat, kialakíthatjuk a további tanulmányok és tennivalók konkrét rendjét. E megbeszélés értéke és sikere az előzetes tájékozódás alaposágától függ. Ilyen előzmények után kezdhetjük el a szakdolgozat nyers vázlatát. Már e vázlat esetében igen fontos, hogy ezt figyelmesen összehasonlítsuk a címmel: megfelel-e a címnek, nincs-e aránytalanság stb.

Részletes gyűjtő-, rendező, előkészítő munka:

A szakdolgozat értéke szempontjából alapvetően fontos a témával kapcsolatos, hozzáférhető irodalom ismerete. Nagy jelentőségű ennek feldolgozása. Éppen ezért az olvasást meg kell szervezni az előzetes áttekintés, valamint a konzulens tanárral folytatott beszélgetés során kialakított értékrendnek megfelelően.

Lehetőleg ne másodkézből merítsük az adatokat. A nagy kutatók, felfedező munkáit alaposan, gondosan tanulmányozzuk. E munkák néha kétszeri, sőt többszöri olvasást igényelnek. Ne sajnáljuk erre a fáradságot! Egy-egy rész, fejezet elolvasása után fogalmazzuk meg saját szavainkkal mondanivalójának lényegét. Az ilyen feldolgozás elmélyülést, koncentrációt és szakadatlan önellenőrzést kíván.

Szükséges, hogy munka közben megfelelő feljegyzéseket készítsünk. E feljegyzések módja különböző lehet (cédulákra, füzetbe, vázlat vagy rajz formájában stb.), de mindenképpen tartalmazzák:

- a mondanivaló lényegét saját kifejtésben,
- a fontosnak vélt szó szerinti idézeteket, utalásokat (mindig a bibliográfiai adatokkal együtt!),
- a kapcsolatos egyéni gondolatokat, észrevételeket, esetleges problémákat.

A feljegyzések tárgykörök szerinti csoportosítását legjobban az ún. „cédulázó” módszer teszi lehetővé. A könnyebb anyagrendezés érdekében a cédulákon legfőképpen a rendezés sorrendjének, szempontjának megfelelően a név, a cím vagy tárgykör szerepeljen. A cédulákon a forrást pontosan fel kell tüntetni. Nem szükséges minden forrásmunkát teljes terjedelmében ilyen alaposan feldolgozni, előfordulhat, hogy csupán néhány fejezetet kell ilyen módon megismerni. A szélesebb körű tájékozottság érdekében az összegyűjtött irodalomnak a többi részét tájékozódó jellegű olvasás útján kell megismernünk. Ezáltal megismerkedünk a szakmai folyóirat-irodalom újdonságaival, témánk perifériális és érintkező területeinek fontosabb eredményeivel stb.

Természetesen a tájékozódó jellegű olvasás során is készítsünk feljegyzéseket, de az ilyen olvasásnál csupán az esetleg felmerült gondolat, kérdés vagy egy-egy idézet feljegyzésére törekedjünk.

Az olvasás tudományának alapja tehát az, hogy különbözőképpen közeledjünk a feldolgozandó műhöz. Az egyiket tanulmányozni kell, és alapos, gondos feldolgozást kíván, a másikat olvasni, a harmadikat átnézni vagy csak átlapozni szükséges. Az irodalom ilyen differenciált feldolgozásának eredményeként gazdag és alapos ismeretanyagot gyűjthetünk össze témánkhoz, ugyanakkor széles körű tájékozottságra is szert tehetünk, azaz megfelelhünk a találoán megfogalmazott követelményeknek: „Valamit tudni mindenről, és mindent tudni valamiről.”

Saját tapasztalatok összegyűjtése:

Szakedolgozatunk akkor lesz igazán újszerű, értékes, ha saját gyakorlati tapasztalatainkat ötvözzük elméleti ismeretekkel. Meg kell tehát ismerkednünk a tudományos kutatás metodikájával. Ennek megfelelően végezzünk megfigyeléseket, kísérleteket, felméréseket, teljesítménypróbákat stb. Összegyűjtött tapasztalati anyagunk azonban csak akkor válik értékkelé, ha legalább alapvető statisztikai módszerekkel feldolgozzuk.

Ezek megismerése nem könnyű, de szinte elengedhetetlen feladat. A tapasztalati anyag összegyűjtésében, feldolgozásában törekedjünk a tárgyilagosságra, a tudományos pontosságra.

3. Rendszerezés, feldolgozás

Már az anyag összegyűjtése során szinte észrevétlenül alakul a lényeges forma, kezdenek elhatárolódni a dolgozat fejezetei. Rendkívül fontos, hogy ezt a rendeződést korábbi vázlatunk alapján céltudatosan irányítsuk. Csakis jól kidolgozott, pontos, meghatározott vázlatunk menthet meg a céltalan bolyongástól az összegyűjtött anyagban. Ez a biztosítéka annak, hogy az összegyűjtött anyaghalmból végül is kialakuljon a jól szerkesztett, arányos, logikusan felépített dolgozat.

Lényegében itt bontakozik ki legmagasabb szinten az alkotómunka. Témánk, problémáink, felvetéseink vonatkozásában vizsgáljuk meg gondosan minden anyagunkat. Itt már kiderült: sikerült-e szilárd elvi álláspontot kialakítani, elég meggyőzően tudjuk-e igazolni, indokolni, elfogadtatni álláspontunkat. Ehhez nélkülözhetetlen a tapasztalati anyagunk feldolgozása. Táblázatok, grafikonok, különböző számítások segítségével is alátámaszthatjuk állításaink helyességét. Az irodalom tanulmányozása során készített feljegyzéseink alapján utalásokat teszünk, vitatkozunk, ha szükséges, idézünk. Teljességgel megengedhetetlen azonban, hogy a felhasznált irodalomból kiírt szövegrészeket mechanikusan összeillesztgessük. Különösen helytelen, sőt erkölcstelen, ha mások írásából idézőjel nélkül veszünk át, azt a látszatot keltve, mintha saját gondolatainkat közölnénk. Érdemes megismerni az erre vonatkozó szerzői jogokról szóló rendeletet. Tegyük tehát idézőjelbe a szó szerint közölt részeket, és hivatkozzunk a szerzőre (lásd a IV. fejezetet).

Így áll össze végül is nagy vonalakban dolgozatunk. természetesen ez még nem a végleges változat, szükséges az ismételt átgondolás. Sor kerülhet egyes részek átdolgozására, a fölösleges részek elhagyására, esetleges pótlásra, kiegészítésre, pontosításra.

4. Formába öntés

A téma formába öntéséhez, szerkezeti felépítéséhez célszerű az alábbi szempontok érvényesítése:

- a téma határozott körvonalazása, tudományrendszerbeli helye, esetleges korrajz, rövid életrajz;

- a téma fontossága, problémafelvetés, a hipotézisek megfogalmazása;
- az anyaggal kapcsolatos helyzetkép rövid ismertetése az irodalom és gyakorlati tapasztalatok alapján;
- a tapasztalati úton összegyűjtött anyagunkra, kutatásunk módszerére vonatkozó elvi tájékoztatás;
- részletes, logikus, jól tagolt kifejezés, a címrend megalkotása, elemzés, értékelés;
- hipotéziseink bizonyítása, ellentétes állítások cáfolata objektív tények, adatok, összefüggések alapján;
- további feladataink, tennivalóink, esetleges további kutatási irányok megjelölése.

Az irodalmi formába öntés során igen fontos a folyamatos munka. Egy-két napos kiesés is ártalmasan befolyásolja az alkotás folyamatát. Fokozhatjuk teljesítményünket, ha minden napra kitűzzük az aznapi feladatot. Az írás során előbukkanó gondolatokat igyekezzünk gyorsan rögzíteni, még akkor is, ha nem mindig találjuk meg a legmegfelelőbb kifejezéseket. Ezek keresgélése közben ugyanis lelohad és kialszik az alkotás hangulata. Célszerűbb később visszatérni és átgondolva kijavítani az ilyen oldalakat. A részek, fejezetek megkülönböztetésében legyünk következetesek a számozás, a különböző jelzések használatában.

A kész kéziratot igen gondosan átolvassuk, egyeztetjük a szövegbeli szakirodalmi hivatkozásokat a bibliográfiával, a tartalomjegyzéket és a fejezetcímeket, ellenőrizzük a címrendet, ezek tipográfiai és szövegalkotási megoldásait stb. A kész munkában kijavítjuk a gépelési hibákat. A javítás nem rontja a dolgozat küllemét, ellenben javítja a munka nyelvi értékét. A javítatlan hiba: hiba. A gépelési, helyesírási hibák javítása nem tartozik a dolgozat végére illesztett hibajegyzékbe, mivel ott csak a szövegszerű javítások, pl. kimaradt idézet, felcserélt bekezdések stb., szerepelhetnek.

Az átolvasás során értékeljük munkánkat abból a szempontból is, hogy nyelvileg valóban megfelel-e a tudományos szöveg kritériumainak. Megfelelően alkalmazzuk-e a szakszavakat? Tárgyilagosan fogalmazunk-e? Szövegalkotásunk megfelelő színvonalú-e? Elég olvasmányos, érthető-e a szövegünk? Gondos, igényes-e a fogalmazásunk? Az írás tagolása logikus és esztétikus-e?

A szakdolgozatról kb. 20 soros összefoglalót (absztraktot) készítünk. Ez tömören, célra törően tartalmazza a dolgozat témáját, kérdésfeltevését, az alkalmazott módszereket, a legfontosabb eredményeket, következtetéseket. Az absztrakt helyét a dolgozatban fentebb (I. 3. pont) közöltük. Az absztraktra közlünk mintát a segédanyagok között.

III. A SZAKIRODALMI TÁJÉKOZÓDÁS FORRÁSAI

Az alábbiakban számos információt adunk az irodalmazáshoz. A többirányú tájékoztatás érdekében a melléklet egyes részein belül az irodalomjegyzéket többféle alakban adjuk meg, mert többféle elfogadott elrendezés létezik. Arra azonban ügyelnünk kell, hogy a lehetséges elrendezések között döntenünk kell: *egy* munkán belül, jelen esetben a szakdolgozaton belül, egységes formát kell alkalmaznunk.

Falus Iván szerk., 2000. Bevezetés a pedagógiai kutatás módszereibe. 3. kiad. Műszaki Könyvkiadó, Budapest. 540 p. ISBN 963 16 2664 4: 6134 (pedagógia, módszertan, kutatás, pedagógiai mérés, pedagógiai vizsgálat)

Gyurgyák János, 1996. Szerkesztők és szerzők kézikönyve. Osiris Kiadó, Bp. 540 p. (Osiris kézikönyvek, ISSN 1416-6321) ISBN 963 379 27 4 (könyvkiadás, kiadványok szerkesztése, kézikönyv, a könyv, időszaki kiadványok)

Kiadói ismeretek. Útmutató tankönyvszerzők és -szerkesztők számára. (1993)
Korona Kiadó, Bp. 73 p. (Pedagógus Szakma Megújítása Projekt) ISBN 963 8153 08 3 (könyvkiadás, tankönyv, útmutató, szerző, szerkesztés)

Kuncze Magdolna, Sz., 1993. A kézirat: Útmutató tankönyvszerzők számára.
Korona Kiadó, Bp. 56 p. (Pedagógus Szakma Megújítása Projekt) ISBN 963 8153 07 5 (tankönyv, szerző, szerkesztés, útmutató, kézirat, szöveggondozás)

Majoros Pál, 1997. Kutatásmódszertan, avagy: hogyan írjunk könnyen, gyorsan jó diplomamunkát? Nemzeti Tankönyvkiadó, Bp. 132 o.

IV. A SZAKIRODALOM HASZNÁLATÁNAK FELTÜNTETÉSE

1. Általános kérdések

a) A hivatkozás etikája

A dolgozatban pontosan meg kell jelölni, honnan, kitől származik az értesülés. Hivatkozni kell az átvett ismeret leőhelyére és a szerzőre minden esetben, ha adatot, következtetést, megállapítást vagy gondolatmenetet, ötletet vesz át a dolgozathoz valakitől. Csak a lexikonokban, tankönyvekben szereplő, közismert adatok leőhelyének feltüntetése nem kötelező.

b) A hivatkozás formája

Magyarországon jelenleg a bibliográfiai hivatkozások formájára nézve az **MSZ ISO 690: 1990** Bibliográfiai hivatkozások (22 p.) az ISO 690: 1987 alapján szabvány az irányadó. Megtalálható a Kar könyvtárában. A továbbiakban ennek alapján foglaljuk össze a legfontosabb tudnivalókat.

A szakdolgozat elkészítésekor hivatkozásként elegendő a hivatkozott mű (könyv, folyóirat folyóiratcikk stb.) azon bibliográfia adatait feltüntetni, amelyek feltétlenül szükségesek az azonosításhoz (rövidített hivatkozás). A rövidített hivatkozás adatai minimális követelménynek tekintendők.

A hivatkozás lehet: lapalji vagy szövegvégi jegyzet, szöveg közbeni jegyzet, a munkához csatolt bibliográfia. Ha a hivatkozások nem adják meg a dolgozat megírásához felhasznált teljes irodalmat, úgy célszerű külön általános irodalomjegyzéket is készíteni.

c) Általános szabványok

A szerzők nevét háromnál több szerző esetében nem kell feltüntetni, ilyen esetben a szerkesztő nevét kell közölni.

Ha a szerzők száma nem több háromnál, a hivatkozásban valamennyi szerző nevét fel kell tüntetni, a vezetéknév(ek)et pedig tipográfiaiilag ki kell emelni (csupa nagybetű, vastag betű, kurziválás, aláhúzás stb.). Az utónév rövidíthető (pl. Buda Béla helyett Buda B.). Idegen nemzetiségű szerzők esetében a családi nevet célszerű előre venni (pl. Paul Müller helyett: Müller, Paul).

Többszerzős mű esetén a szerzők nevének szétválasztása céljából nagyköötőjeleket kell alkalmazni (l. a példákat).

A lapszám jelölése a következő módon történhet:

oldal = o.

lap = l.

pagina = p.

A szöveg közé illesztett táblákat „t.” rövidítéssel jelöljük:
128. p. 18. t.
128. o. 18. t.
128. l. 18. t.

2. A rövidített hivatkozás adatai és formája típusonként

a) Hivatkozás önállóan megjelent mű egészére (könyvekre) vagy valamely részletre

Adatok:

a szerző vezetékneve és utóneve (vagy ez utóbbi jele),
a megjelenés éve,
a mű címe,
(zárójelben) a kiadás száma, minősítése,
kötetjelzés,
a kiadó neve és a megjelenés helye,
a terjedelem (összoldalszám), valamely önállóan megjelent mű
részletére hivatkozás esetén oldaltól oldalig.

Önállóan megjelent mű egésze:

BUDA Béla, 1985. Az empátia – a beleélés lélektana. 4. bőv., átdolg. kiad. Ego School Bt., Budapest. 352 o.

Vagy

Buda B., 1985. Az empátia – a beleélés lélektana. Negyedik, bővített, átdolgozott kiadás. Ego School Bt., Budapest. 352 o.

BÁLINT Mária – GUBI Mihály – MIHÁLY Ottó, 1980. A polgári nevelés radikális alternatívái. Gondolat Kiadó, Bp.

Tanulmányok a neveléstudomány köréből 1959–1984. Tanulmánykötet-sorozat.
(Szerk.: Kiss Árpád – Nagy Sándor) Akadémiai Kiadó, Budapest.

Önállóan megjelent mű részlete:

Buda Béla, 1985. Az empátia – a beleélés lélektana. 4. bőv., átdolg. kiad. Ego School Bt., Budapest. 211–217. o.

Többkötetes mű esetén:

RUBINSTEIN, Sz. L., 1979. Az általános pszichológia alapjai I–II. köt.
Akadémiai Kiadó, Bp. 593–594. o.

b) Önálló/gyűjteményes műnek önálló címmel megjelölt egy fejezetére/részére hivatkozás:

Adatok: a szerző vezetékneve és utóneve,
a megjelenés éve,
az idézett értekezés stb. címe,

a gyűjteményes mű címe (szükség esetén szerzője és címe),
kiadás száma és minősítése,
a gyűjteményes mű megfelelő kötetének a sorszáma,
a kiadó neve és a megjelenés helye,
az idézett értekezés stb. terjedelme (oldaltól oldalig).

BUDA Béla, 1985. Az empátia a vezetésben. In: Az empátia – a beleélés lélektana. 4. bőv., átdolg. kiad. Ego School Bt., Bp. 221–227. o.

CELLER Zsuzsa, 1985. A tanulási forrásközpontok. In: Tanulmányok a neveléstudomány köréből. 1979–1984. Bp. 210–231 o.

c) Folyóíratra hivatkozás:

Adatok: a folyóirat címe,
a megjelenés ideje (pl. Új Pedagógiai Szemle, 2008).

d) Folyóiratcikkre hivatkozás:

Adatok: a szerző vezetékneve és utóneve,
az írás megjelenési éve,
a cikk címe,
a folyóirat címe,
a folyóirat évfolyamon belüli sorszáma,
a cikk terjedelme (oldaltól oldalig)

RÉTHY Endréné, 1986. Teljesítményértékelés és tanulási motiváció. Pedagógia Szemle, 10. sz. 972–978. o.

e) Elektronikus forrásra hivatkozás:

WWW-OLDALAKRÓL VETT INFORMÁCIÓK

az oldal főcíme***** – alcíme. menüpont/elérési út az oldalon belül:
lelőhely (a lelőhely utolsó ellenőrzésének dátuma).
tárgyszó:
gyakorlati tudnivalók:

Teljes forma
Mt. Everest. History and Records. [hozzáférés:] web http://www.mnteverest.net/history.html (1999.03.04)

Rövidített forma

Mt. Everest. History and Records.

<http://www.mnteverest.net/history.html> (1999.03.04)

3. Ismétlődő hivatkozások

Ugyanazon műre, folyóiratcikkre ismételt hivatkozás esetében a következő szabályokat kell alkalmazni.

Ha két, egymás után következő jegyzetben ugyanannak a műnek, folyóiratcikknek azonos részére hivatkozunk, akkor a második jegyzetben nem kell újra közölni a bibliográfiai adatokat, csak az uo. (ugyanott) jelölést alkalmazni.

Ha ugyanazon műnek egy másik helyére kívánunk hivatkozni, akkor az uo. jelölés mellé az idézett lapszámot írjuk: uo. 245. o.

Ha ugyanazon dolgozatban valamely szerzőnek csak egy művére hivatkozunk, akkor a bibliográfiai adatokat csak első ízben kell közölni, a többi esetben pedig a szerző neve mellett az i. m. (idézett mű) jelölést kell használni, s ezután a hivatkozott lapszámot kell közölni: RÉTHY, i. m. 973. o.

Ha ugyanazon szerzőnek több művére többször hivatkozunk, akkor nem kell közölni az összes bibliográfiai adatot, hanem csak azokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a szerzőnek egyik művét, kétséget kizáróan, meg lehessen különböztetni a többi – idézett – művétől. Legtöbbször elegendő tehát a cím újra közlése. Hosszú cím esetén – ismétlődő hivatkozásnál – a cím rövidíthető: RÉTHY Endréné: Teljesítményértékelés... 975. o. A hivatkozás és az ismételt hivatkozás legegyszerűbb módja, ha a szerző nevét és a hivatkozott mű megjelenési évszámát adjuk meg: RÉTHYNÉ, 1986. A folyó szövegben a hivatkozást zárójelbe tesszük, pl. A motivációkutatás magyarországi irodalmában figyelmet érdemel KOZÉKY (1980), RÉTHYNÉ (1981, 1986) munkássága.

Megjegyezzük még, hogy többféle hivatkozási rendet lehet követni a szakdolgozat irodalomjegyzékének és a hivatkozásoknak megalkotásában, de szabály, hogy egy munkán belül az alkalmazott rendet következetesen kell alkalmazni.

V. SEGÉDANYAGOK

1. Minta a szakdolgozat absztraktra
2. Minta a szakdolgozat elméleti bevezetőjére, a problémafelvetésére és irodalmazására
3. Helyes külső és belső címlapok
4. Néhány további formai tudnivaló
5. Szövegtagolás, karakterisztika (Mindennapi nyelvünk 18.)

1. Minta a szakdolgozat absztraktra

Egy fantázia szülte témával konkrét példát adunk a szakdolgozat absztraktjára, a munka elméleti bevezetőjére, a problémafelvetésre, ezen belül az idézés és a hivatkozás helyes módjaira folyóiratcikk, előadás-kivonat, konferenciakötet, tanulmánykötet, monográfia stb. esetében.

ABSZTRAKT

(A téma megjelölése és indoklása, a vizsgált probléma.) A dolgozat a kisgyermek manipulációfejlődésében jelentős tanulási „terepként” számon tartott cipőfűzés-tanulás problematikájának kultúrafüggőségét vizsgálja. A vizsgálatot az indokolja, hogy az eddigi kutatások kimutatták e tanulási feladat igen jelentős szerepét a gyermek finommotoros mozgásos, kognitív, kommunikációs és érzelmi fejlődésében, az anya–gyermek kapcsolat

alakulásában. Felvetődik a kérdés, hogy azon kultúrák gyermekeinek fejlődésében nem hiányzik-e az a tanulási-fejlesztési lehetőség, amelyekben vagy nem viselnek cipőt, vagy az nem fűzős.

(*Legfőbb kutatásmethodikai jellemzők.*) Kutatásszervezési nehézségek és a kutatás költséges vonzata miatt vizsgálatainkat (egyelőre) csak kisebb populáción végeztük el: 20-20 közép-amerikai és közép-afrikai, 3-4 éves óvodás gyermeket vizsgáltunk a *Madzag*-féle standardizált teszttel. Ugyanezen a mintán alkalmaztuk a *Cérna*-féle rövid fejlesztési programot is. A vizsgált minta adatait 20-20, adekvát módon kiválasztott közép-európai gyermekével vetettük össze.

(*Legfontosabb következtetések.*) Kismintás vizsgálataink azt mutatták, hogy a) a cipő viselésében, illetve fűzésében gyakorlatlan kisgyermek ugyanolyan tanulékonyt mutatnak e feladat elsajátításában, mint azok, akiknek az a járastanulástól kezdve megszokott, mindennapos tevékenységük,

b) mert kultúrájuknak megfelelő más finommotoros tevékenység kifejtése pótolja a cipőfűzés tanulási hatását.

2. Minta a szakdolgozat elméleti bevezetőjére, a problémafelvetésére és irodalmazására

A CIPŐFÜZÉS TANULÁSA MINT KULÚRAFÜGGŐ PROBLÉMA

Közismert, hogy az óvodába lépő gyermek egyik alapvető problémája a cipőfűzés megtanulása. A kérdés vizsgálata az óvodai nevelés elterjedésével került a kutatás homlokterébe.

Kezdetben pusztán mint manipulációs tevékenység jelent meg a kutatásban, egyrészt a finommotoros mozgás fejlesztésének lehetőségeként, másrészt a gyermek fejlettségi szintjének megállapításaként (*Cérna P.*, 1912, 1912; *Madzag J.* és munkatársai, 1922). A vizsgálatok hamarosan kiterjedtek a kognitív szféra vizsgálatára és fejlesztésére is. Erről elsősorban *Pertli Á.* munkái tanúskodnak (1933, 1934, 1937) a magyar kisgyermek-nevelési irodalomban.

Jelentős fejlődési fokozat volt a téma kutatásában, amikor a figyelem az emocionális összetevők vizsgálatára is kiterjedt. Erre a Magyar Cipőfűzés-tanulmányi Társaság I. Konferenciáján került sor 1939-ben. Több szerző is jelentős hangsúllyal foglalkozott ezzel a komponenssel (szerk.: *Kötél S.*, 1940) A legjelentősebb eredményként *Spárga T.* vizsgálatait tarthatjuk számon (i. m. 1940), aki reprezentatív és nagy elemszámú mintán kimutatta, hogy a kedvező attitűd kialakításában az anya és a gyermek kapcsolatának van jelentős szerepe. Azok a gyermekek tanulják meg leghatékonyabban a cipőfűzést, akiket az anyák ölükből ültetve tanítanak erre a tevékenységre. *Spárga* kimutatta, hogy minél távolabbi a testi kapcsolat a tanuláskor, annál kisebb a hatékonyság. *Spárga* érdeme az is, hogy komplex módon vizsgálta a problémát, hangsúlyozva, hogy „... ez a tevékenység manipulatív, kognitív, emocionális és természeténél fogva minden bizonnyal kommunikációs probléma is egyben.” (uo. 72. o.)

Spárga további vizsgálataiban éppen a kommunikációs aspektust vette szemügyre, és megállapította: „A tanulási hatékonyság legalsó fokain a legkevésbé operacionalizált utasítások: a *Légy ügyes!* és a *Figyelj!* állnak.” (1943, 214. o.) Érdekes, hogy *Spárga*val egyidejűleg, de tőle függetlenül ugyanerre a vizsgálati eredményre jutott *Th. Schparga* is (1940).

A téma fejlődésének ezek voltak a legfontosabb lépései. Azóta számos árnyalat finomítja a vizsgálódást. Kiterjedt kutatómunka folyt és folyik különböző összefüggésének feltárására. A cipőfűzőlyuk méretének és a zsinór vastagságának szerepét tanulmányozza *Fonal Z.* és

kutatócsoportja (1952, 1953); a cipőfűzés tanulásában a nem szerepét vizsgálta *Gurtni E.* (1954); a cipő és a fűző színének tanulási hatását tárta fel a kérdéskörben *Szál K.* (1970); stb.

Tekintettel a problémának a kisgyermek fejlődésében betöltött fontos szerepére és komplex voltára, feltételeztük, hogy a téma még számos feltáratlan kérdést rejt magában. Egyik ilyen fehér folt annak tanulmányozása, hogyan tanulják meg azon kultúrák gyermekei a cipőfűzést, amelyekben vagy egyáltalán nem hordanak cipőt, vagy ha igen, az nem fűzős (pl. mokaszin).

IRODALOM

Cérna P., 1912. A cipőfűzés mint mozgás. *Kisdedővők Lapja*, 4. 17–29. o.

Fonal Z. és munkatársai, 1952. A cipőfűzés-tanulás tárgyi körülményeinek eredményességét befolyásoló szerepéről. Előadás. *Kisdedővők XII. Országos Konferenciája*, Sarud.

= , 1953. Összefüggések a 3–6 éves gyermekek tanulásában a cipőfűzés terén. In: *Cipő és társadalom*, 4. szám 37–49.o.

Gurtni E. és munkatársai, 1954. Nemi különbségek a cipőfűzés tanulásában. *Acta Psychologica*, 4. 79–101. o.

Kötél S. (szerk.), 1940. A Magyar Cipőfűzés-tanulmányi Társaság I. Konferenciája. Előadás-kivonatok. Magyar Cipőfűzés-tanulmányi Társaság, Budapest. 146 o.

Madzag J. és munkatársai, 1922. Mozgástanulás és cipőfűzés. *Pszichometriai Tanulmányok*, 2. 141–157. o.

Pertli Á., 1933. A cipőfűzés mint a térlátás fejlődésének területe. In: *A jövőnek nevelünk.* (Szerk.: *Zsinór Géza*) Nemzedék Kiadó, Budapest. 214–435. o.

= , 1934. A gyakorlati problémamegoldás fejlesztése és a cipőfűzés. *Pedagógia*, 8. szám, 5–23. o.

= , 1937. Kutatások a cipőfűzés terén. *A gyermek fejlődése c. sorozatban*, 12. kötet, Akadémia Kiadó, Budapest. 242 o. *Schparga, Th.*, 1940. *Utaschitash esch motoroschtanulasch.* Verlag, Berlin. 82 p.

Spárga T., 1940. Az anya–gyermek közelség szerepe a cipőfűzés tanulásában. In: *A Magyar Cipőfűzés-tanulmányi Társaság I. Konferenciája.* Előadás-kivonatok. Magyar Cipőfűzés-tanulmányi Társaság, Budapest. 72–73. p.

= , 1943. A cipőfűzés-tanulás kommunikációs aspektusairól. *Iskola és Anyanyelv*, 6. szám, 21–39. o.

Szál K., 1970. A színek szerepe a cipőfűzés megtanulásában. *Óvodai Nevelés*, 12. szám, 72–84. o.

3.a) Helyes külső címlap (Csak a közölt adatok szerepeljenek a megadott elrendezésben)

SZAKDOLGOZAT

Lúdas Mátyás IV/3.

Budapest, 2017

3.b) Helyes belső címlap – mindig a jobb, páratlan oldal (Csak a közölt adatok szerepeljenek a megadott elrendezésben.)

Semmelweis Egyetem
Pető András Kar
Konduktor alapszak
Óvodapedagógus/tanító specializáció

A bántalmazás mint manipulációs tevékenység

Készítette:
Lúdas Mátyás IV/3.

Témavezető:
dr. Fazekas Mihály
főiskolai docens

Budapest, 2017

4. Néhány további formai tudnivaló

- a) A tartalomjegyzék szerkesztésekor figyelni kell arra, hogy a számokkal jelölt tagolás és a szöveg „középre legyen szerkesztve”

Hibás alakzat:

- I. A cipőfűzés tanulásának problematikája
- II. A cipőfűzés mint manipulatív tevékenység
- III. A kutatás hipotézise, módszerei
- IV. Főbb eredmények és következtetések
- Stb.

Helyes alakzat:

- I. A cipőfűzés tanulásának problematikája
- II. A cipőfűzés mint manipulatív tevékenység
- III. A kutatás hipotézise, módszerei
- IV. Főbb eredmények és következtetések
- Stb.

- b) Javasolt tipográfia a címrendhez

A *szövegtagolás, karakterisztika* (szintén mellékelt) írásunkban bemutattuk a szövegtagolást és a főbb szövegszinteket. A szöveg tagolását szolgáló szinteket – azonos rendben – az alkalmazott tipográfiával is kiemelhetjük. Ugyanez az írás tájékoztat a karakterisztikák helyesírásáról.

Lehetséges változat: a római számírással (I., II. stb.) jelölt részek címét vastag nagybetűvel írjuk; a dolgozat nagybetűkkel (A, B stb.) jelölt szintjeit normál nagybetűkkel; az arab számírással (1., 2. stb.) jelölt szövegszintet jelölhetjük vastag kisbetűkkel; a kisbetűkkel (a), b) stb.) jelölt részeket normál betűkkel. Ezen túlmenően alkalmazhatunk bekezdések fölött kurzivált (dőlt betűs) kisbetűs alcímeket.

- c) Bibliográfia és hivatkozás

A segédanyagok között a hivatkozás a szerző nevével és a megjelenés évével adott, ennek megfelelően a bibliográfia a szerzőket betűrendben (ábécérendben) tartalmazza. Lehetséges az a forma is, hogy sorszámokkal hivatkozunk az irodalmi forrásra, s a tartalomjegyzékben a sorszámok rendjében soroljuk fel a téma irodalmát. Nem lehetséges azonban e két forma olyan kombinációja, amely sorszámokkal jelöli meg az irodalmat, majd az irodalomjegyzékben abécérendet követ, vagy fordítva. Ha a hivatkozás a szerző nevével és a mű megjelenésének évével történik, a betűrendben közölt irodalomjegyzék tételeit nem kell sorszámokkal jelölni, hiszen nincs funkciójuk.

- d) Hibajegyzék

csak akkor csatolható a szakdolgozathoz, ha az szövegszerű javítást tartalmaz: kimaradt sorok pótlását, felcserélt mondatok helyesbítését stb. A helyesírási és gépelési hibákat fekete tollal a szövegben kell javítani.

5. Szövegtagolás, karakterisztika (Mindennapi nyelvünk 18.)

Az alap- és továbbképzéseket dolgozatok írása kíséri. A terjedelmesebb és/vagy tagoltabb szöveg (ez utóbbiak körébe tartoznak a tanítási tervezetek is) több, sajátos helyesírási problémát vet fel. Nézzük meg most a szövegtagolás rendjét és helyesírását!

Megállapodás szabályozza a tagolás jelrendszerét. Egy lehetséges téma képzelt vázlatán mutatjuk be a használható jelsort. Legyen a témánk két kitüntetett tanulási képesség: az olvasás és a gondolkodás vizsgálata. Adjuk dolgozatunknak ezt a címet: *Alapvető tanulási képességek helyzete 6–10 éves tanulók körében.*

A dolgozat minden bizonnyal *Bevezetéssel* kezdődik. A dolgozat törzse tagolódjék két fő részre: az olvasás és a gondolkodás vizsgálatára. Mivel ezek mind még tovább tagolódnak, jelöljük az olvasás-fejezetet *I.*, a gondolkodás fejezetet *II.* számokkal. Az *I.* részen belül négy alfejezet következhet: A) Az olvasás helyzete az első osztályban, B) ...a második osztályban stb. Ám még ezek a fejezetek is tagolódnak. Mind a négy fejezeten belül be kell mutatnunk: *1.* A vizsgálatot, *2.* A vizsgálati eredményeket, *3.* A vizsgálati adatok értelmezését. Mivel az *I.* fejezet sem lesz homogén, megalkothatjuk a következő alpontokat: a) A vizsgálat leírása, b) A mérőeszköz bemutatása, c) Az adatfeldolgozás módja. A dolgozat négy szintjét tehát így jelöljük: az elsőt római számírással, a másodikat nagybetűkkel, a harmadikat arab számírással, a negyediket kisbetűkkel. Szakdolgozatban, tervezetben többnyire elég is ennyi, már csak azért is, mert a szinteken belül a címrenddel is tovább tagolhatunk.

Még egy-két helyesírási tudnivaló. A legelterjedtebb hibák egyike: a „bajusz” használata. Ilyen jelölés nincs! A kis vízszintes vonalkák helyett betűket alkalmazhatunk: a), b) stb., de maguk az új bekezdések is tagolnak. A tagolási struktúrákat úgy alakítjuk ki, hogy ez legyen a legutolsó tagolási szint. További gyakori hibák: *1.) I), a., a.)* stb. Ezek rendkívül elterjedt hibás jelölések, de ettől még – hibásak. Ismerjük meg és használjuk a helyes alakokat! A tőszámnévből úgy lesz sorszámnév, hogy a szám után pontot teszünk *I.* És semmi mást! A betűjel után viszont nem teszünk pontot, elég ennyi: a).

Most már a dolgozat tartalmára fordíthatjuk a figyelmünket, s ha az is olyan logikusan és helyesen következik, mint a fentiek érvényesítése után a tagolás és a karakterisztika, dolgozatunkra büszkék lehetünk.

MELLÉKLETEK

Semmelweis Egyetem Pető András Kar
1125 Budapest, Kútvölgyi út 8.

1. sz. melléklet
Tanulmányi és Hallgatói Központ,
Karrieriroda példánya

SZAKDOLGOZATITÉMA-BEJELENTŐ LAP

A hallgató neve:

A választott téma címe:

.....

.....

Témavezető:

A szakdolgozat témavezetését elfogadom / nem fogadom el.

Dátum:

.....

A témavezető aláírása

Semmelweis Egyetem Pető András Kar
1125 Budapest, Kútvölgyi út 8.

Hallgató példánya

SZAKDOLGOZATITÉMA-BEJELENTŐ LAP

A hallgató neve:

A választott téma címe:

.....

.....

Témavezető:

A szakdolgozat témavezetését elfogadom / nem fogadom el.

Dátum:

.....

A témavezető aláírása

A konzultáción való részvételt a hátoldalon lehet feljegyezni.

Hallgató neve:

Évfolyam, csoport:

Szakdolgozat témája:

Témavezető oktató neve:

Megnevezés	Konzultáció ideje	Konzultáció igazolása (aláírás)
1. konzultáció		
2. konzultáció		
3. konzultáció		
4. konzultáció		
5. konzultáció		

SEMMELWEIS EGYETEM
PETŐ ANDRÁS KAR
Konduktor alapszak

NYILATKOZAT
(A szakdolgozat eredetiségéről)

Szakdolgozatot készítő neve: _____

Büntetőjogi és fegyelmi felelősségem tudatában kijelentem és aláírással igazolom, hogy a szakdolgozat saját munkám eredménye. A felhasznált irodalmi és egyéb információs forrásokat az előírásoknak megfelelően kezeltem, és a szakdolgozat készítésére vonatkozó szabályokat betartottam. Hozzájárulok, hogy a későbbiekben az érvényben lévő rendeletek alapján más személy is hozzáférhessen dolgozatomhoz.

Budapest, _____ év _____ hó _____ nap

Aláírás: _____

Születési idő: _____

PAK Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda

IGAZOLÁS
Szakdolgozat leadásáról

Igazoljuk, hogy a mai naponhallgató
szakdolgozata

1 db kötve,
1db fűzve,
elektronikus úton

a Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodán átvételre került.

Budapest,

.....
A szakdolgozatot leadta

.....
A szakdolgozatot átvette

3.. sz. melléklet

PAK Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrieriroda

IGAZOLÁS
Szakdolgozat leadásáról

Igazoljuk, hogy a mai naponhallgató
szakdolgozata

1 db kötve,
1db fűzve,
elektronikus úton

a Pető András Kar Tanulmányi és Hallgatói Központ, Karrierirodán átvételre került.

Budapest,

.....
A szakdolgozatot leadta

.....
A szakdolgozatot átvette

**Szakedolgozat bírálati szempontjai és értékelése
2017. tavaszi félév**

A szakdolgozat címe:

.....

A szakdolgozat készítőjének neve:

	Szempontok	Adható pontszám	Adott pontszám
1. A témaválasztás aktualitása, szakmai értéke és gyakorlati háttere	A témaválasztás időszerűsége a XXI. században a konduktív pedagógia, ill. határtudományok szempontjából. A konduktív pedagógia és/vagy határ- és társtudományokban széles körben kutatott, releváns kérdéseket, illetve újszerű problémákat dolgoz fel. A téma gyakorlati hasznosíthatósága.	0–10	
2. A dolgozat szerkezete, logikai felépítése	A dolgozat helytálló logikai szerkezetű és megfelelő tagoltságú. Gondolatmenete világos és egyértelmű. A szakirodalmi feltárás eredményeinek egységbe foglalása: a célok kidolgozása, a szempontok rendszerezése.	0–10	
3. A kidolgozás minősége: a) a szakirodalom feldolgozása	A kiválasztott téma magyar vagy/és idegen nyelvű szakirodalmát saját szempontok szerint rendezi, egyéni megközelítéssel mutatja be. Irodalmi hivatkozások színvonala: Önálló adatgyűjtés, források, folyóiratok, dokumentumok elemzése, kritikai áttekintése, kidolgozottságának mélysége. A feltüntetett adatok pontossága, hitelessége. A szakirodalom feltárásának mélysége, a felhasznált irodalom relevanciája.	0–10	
b) az alkalmazott kutatási módszerek alkalmazása, valamint az eredmények és levont következtetések színvonala	A téma kidolgozásához választott módszerek megfelelősége, a módszerek alkalmazása: A mintavétel helyessége.	0–10	
	Az eredmények elemzése. A levont következtetések helytállósága, a témaválasztáshoz kapcsolódó célkitűzés megvalósulásának mértéke, az eredmények értelmezhetősége.	0–20	
	Hasznosítható javaslatok, eredeti megállapítások.	0–10	
4. Stílus és nyelvezet	A szaknyelv és a művelt köznyelv gördülékenysége és élvezhetősége. A táblázatok,	0–10	

Módosított.

	grafikonok és más illusztrációk minősége. A szöveg helyesírás szempontjából hibátlan legyen.		
5. Formai követelmények	Esztétikus kivitelezés. Az útmutatóban leírtak pontos betartása, esztétikus munka: címlap, tartalomjegyzék, irodalomjegyzék hivatkozási rendjének betartása, mellékletek, ábrák, összefoglaló megléte.	0–10	
6. A konzulens összegző értékelése a szakdolgozatról (csak a konzulens tölti ki!)	A szakdolgozat készítéséhez szükséges munkafolyamatok rendszeressége, folyamatossága, együttműködő készsége a témavezetővel. A hallgató konzultációs felkészültsége. Önállóság a szakirodalom feldolgozásában, illetve a kutatás folyamatában. A hallgató problémamegoldó készsége. Esetleges nehezítő körülmények figyelembevétele.	0–10	A konzulens aláírása:
Összpontszám		100 pont	

Érdemjegy kialakítása	59 alatt: elégtelen 60–70: elégséges 71–80: közepes 81–90: jó 91–100: jeles
------------------------------	---

Érdemjegy:

Javaslat a szakdolgozat védeése során megválaszolendő kérdésekre (Csak az opponens tölti ki!):

- 1.
- 2.

Javaslat az „Év dolgozata” versenyre

(Csak az opponens tölti ki!)

Javaslom

Nem javaslom

.....
Opponens aláírása

Javaslatok a szakdolgozat-védéshez szükséges prezentáció készítéséhez

A prezentáció célja a hallgató záróvizsgájának részét képező szakdolgozat véde a záróvizsga-bizottság előtt.

A szakdolgozat védését, illetve a védéshez készített prezentációt a hallgatók legfeljebb 10 perces időtartamban, szabad előadásban mutatják be (az előadás során **a ppt bemutatót** javasoljuk).

A közvetlen programfuttatás és az internet használat nem ajánlott.

A beágyazott videók elindulása nem garantált.

A ppt bemutató összeállításánál törekedni kell arra, hogy abban az elméleti háttérismereteket nem kell részletesen bemutatni, elsősorban az elvégzett tudományos munkát és annak eredményeit, értékeléseit kell bemutatni.

A bemutató előkészítését (az elektronikus anyagok telepítése) a hallgatóknak a védés megkezdése előtt, reggel 8 órakor kell feltölteni a központi gépre.

A ppt bemutató javasolt felépítése:

1. dia: **cím, szerző, konzulens,**

2. dia: **tartalomjegyzék,**

3-4. dia: **elméleti alapok: szakirodalom áttekintése,**

4- : dia **a tudományos munkához kapcsolódó kutatási módszerek, eredmények, következtetések, javaslatok, esetleg gyakorlati hasznosíthatóság bemutatása,**
utolsó dia: **az opponens által feltett kérdések.**

A védés értékelésének jegye: a záróvizsga részjegye

A prezentáció jellemzői a következők legyenek:

- a diákon kerülni kell a túlzott részletességet, az adatsorokat, hiszen a fő cél a portfólió áttekintése, leglényegesebb elemeinek bemutatása
- a diákra számozást kell tenni, hogy követhető és hivatkozható legyen
- az ábrák, rajzok, grafikonok és táblázatok bemutatásnál ügyelni kell arra, hogy az jól látható, olvasható legyen (szín, méret, háttér)

Tanácsos elkerülni az alábbi tipikus hibákat:

- a bemutató háttere sötét (ez egy laptopon kiválóan látszik, de kivetítve nem kellemes)
- legalább 26-os betűméretet kell alkalmazni, tilos túl sok szöveget elhelyezni
- ne kelljen külön klikkelni az egyes sorok megjelenéséhez, mert akadályozza az esetlegesen szükséges gyors lapozást a diák között, másként egy-egy oldal egy kattintásra jelenjen meg, legföljebb egymást követően írja ki a sorokat
- kerülni kell a pattogó betűket és egyéb feltűnő hatásokat, ezek nem záróvizsgára valók
- semmiképpen ne olvassuk föl a dián lévő szöveget
- kerüljük a túlzott részletességet.