



Szakdolgozati útmutató

Gyógytestnevelés az óvodában, iskolában szakterületen pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szakon részt vevő hallgatók számára

A szakdolgozat elkészítése

A képzés befejezésekor szakdolgozatot kell készíteni. A dolgozat elkészítése konzulens segítségével történik, a szakdolgozati konzultáció a mintatanterv kötelező része, a szakdolgozati konzultációs tanegységek eredményességét a konzulens igazolja.

A szakdolgozatokkal kapcsolatos, TVSZ-ben rögzített általános formai és módszertani követelményeket meg kell tartani, a TVSZ szakdolgozatra vonatkozó rendelkezéseit az ebben az útmutatóban megfogalmazott eltérések értelemszerű alkalmazásával kell megtartani.

A választható szakdolgozati témákat a képzést gondozó intézet hirdeti meg a Kar honlapján.

A szakdolgozati témát a NEPTUN-ban való véglegesítés előtt a konzulenssel minden esetben egyeztetni szükséges (pl. e-mailes megkeresés).

A szakdolgozat szerkezete

1. Előlap (lásd 1. melléklet)
2. Tartalomjegyzék
3. Bevezetés
4. Elméleti rész
5. Gyakorlati rész
6. Összegzés
7. Irodalomjegyzék
8. Mellékletek
9. Az önálló munkát igazoló nyilatkozat (plágiumnyilatkozat)

Tartalmi követelmények

A szakdolgozat teljes terjedelme legalább 35.000 karakter. A szakdolgozat két nagy egységre tagolódik: 15.000 karakter elméleti összefoglaló, 20.000 karakter gyakorlati rész, saját kutatás, munka bemutatása.

Elméleti rész

A választott témához kapcsolódó releváns hazai és nemzetközi tudományos minőségű szakirodalmon alapuló elméleti összefoglaló a szakdolgozat választott témakörében.

Gyakorlati rész

- 5 gyermek videódokumentációs kiértékelése (egyéni, csoportos),
- fejlesztési terv.



Formai követelmények

A szakdolgozat terjedelme legalább 35.000 karakter (leütés) szóközökkel, amelybe nem számít bele a tartalomjegyzék, a láb- és végjegyzetek szövege, a bibliográfia és a csatolt mellékletek anyaga. A dolgozatot szövegszerkesztő programmal kell elkészíteni, címodallal, tartalomjegyzékkel, irodalomjegyzékkel és jegyzetapparátussal ellátva.

Szövegformázás

Előírt betűméret és betűtípus: 12 pontos Times New Roman. Az előírt sortávolság másfeles (1,5). Egyes sorköz használata elfogadott a képek, illetve a táblázatok alcímeinek és forrásainak feltüntetéséhez.

A szakdolgozatot A/4-es lapokra kell nyomtatni. A lapoknak csak az egyik oldalára lehet nyomtatni. A margó bal oldalon a (kötés miatt) 3 cm, a jobb oldalon 2 cm.

Táblázatok, ábrák

A táblázatban előírt betűméret és betűtípus: 10 pontos Times New Roman. A táblázat címe és – amennyiben szükséges – a forrásmegjelölések a táblázat felett, a képek, ábrák esetében ugyanezek a képek, ábrák alatt helyezkednek el (lásd 2. melléklet). A képekre, ábrákra és a táblázatokra mindig az előttük/utánuk álló szövegtestben kell hivatkozni vagy utalást tenni.

Hivatkozás és irodalomjegyzék

A szakdolgozat szövegén belül lábjegyzetben kell hivatkozni.

Az irodalomjegyzék során az alábbi szabályokat kell követni:

- A hivatkozott szakirodalmakat a szerzők (első szerző) vezetékneve szerinti szigorú betűrendben kell felsorolni.
- Ugyanannak a szerzőnek a publikációit a megjelenés éve szerinti sorrendben kell felsorolni.
- Az ugyanabban az évben megjelent tanulmányokat az évszám mellé írt kisbetűkkel különböztetjük meg.
- A webes hivatkozásokhoz meg kell adni a megtekintés/letöltés időpontját.
- A szövegben előforduló minden hivatkozásnak meg kell jelennie az irodalomjegyzékben.
- Az irodalomjegyzékben szereplő minden tételre a szövegben hivatkozni kell. A hivatkozás rendjét l. 3. melléklet. Az irodalomjegyzékben a betűtípus Times New Roman, 12 pt-os betűméret, szimpla sortávolság, a bekezdés balra zárt, térközök nélkül.

A pontos hivatkozás hitelesebbé teszi a szakdolgozatot, és azt mutatja, hogy az írója megfelelően utánaolvasott a témájának. Alapvető kritérium, hogy hivatkozással kell ellátni minden olyan gondolatot, amely nem az egyéni kutatás eredménye. Ha a szakdolgozó egy más szerzőtől átvett gondolatsort nem lát el hivatkozással, az olvasó azt hiszi, hogy a saját gondolatait, véleményét tükrözi az adott rész. Ez megtévesztésnek, plágiumnak számít.

Plágium bizonyítása esetén a szakdolgozat minősítése elégtelen.



Egyéb formai követelmények

Nyomtatás előtt figyelni kell arra, hogy a fő fejezetcímek mindig új oldalra kerüljenek!

A dolgozat és a beadandók elkészítésénél fokozottan ügyelni kell a nyelvhelyességre; a számítógépes helyesírás-ellenőrző program ebben nagy segítséget nyújthat, de minden esetben az érvényes helyesírási szabályzat útmutatásai érvényesek és irányadók.

A szakdolgozat végébe be kell köttetni az önálló munkát igazoló nyilatkozatot. A nyilatkozatot a NEPTUN rendszer kérvénykezelőjén keresztül tudják kitölteni és az így generálódott pdf dokumentumot lementeni. A mentett fájl nyomtatható, majd aláírás után a papír alapú dolgozatba bekötethető.

A papír alapú szakdolgozatot a végén (az összegzés utolsó mondata után) alá kell írni.

A szakdolgozat leadása

A PK-n a szakdolgozatok leadásának határideje a TVSZ szerint az őszi szemeszterben: november 15., a tavaszi szemeszterben április 15. Kérjük, a Kar által aktualizált pontos leadási határnapot a kari hirdetményekben kövesse nyomon.

A szakdolgozat és a szükséges, a TVSZ-ben szabályozott mellékletek és egyéb dokumentációk, példányszámok leadása a képzési hely Tanulmányi Osztályán történik. Azaz a nagykőrösi képzési helyen tanuló hallgatóink csak a nagykőrösi Tanulmányi Osztályon és csak a tanulmányi ügyintézőnek adhatják le dolgozataikat, a budapesti képzési hely hallgatói pedig csak a budapesti Tanulmányi Osztályon és a tanulmányi ügyintézőnek adhatják le dolgozataikat.

A szakdolgozat postai úton való beküldését nem tudjuk fogadni. Amennyiben a szakdolgozatot a záróvizsgára jelentkező hallgató más személy által kívánja leadni, a benyújtást csak hivatalos meghatalmazással tudjuk fogadni. Hiányos leadás esetén nincs lehetőség hiánypótlásra, a záróvizsga bizottság csak azt tudja megállapítani ilyen esetekben, hogy a szakdolgozat (és a záróvizsgára jelentkezés) formailag nem fogadható el.

A PK-n egy fűzött példányt kérünk a szakdolgozatból, elektronikus formában a NEPTUN rendszerbe kell feltölteni.

A szakdolgozat értékelése, védése

A szakdolgozathoz két bírálat készül: egyiket a konzulens készíti el, a másikat a képzésért felelős intézet által kijelölt bíráló. A bírálatokat a hallgató a szakdolgozatokra érvényes szabályozás szerint kapja kézhez.

A formai-tartalmi-tudományos követelményeknek való meg nem felelés (például: kevés leütés, szakszerűtlen, nem releváns tudományos-logikai felépítés, kivitelezés, plágium, tudományosan nem releváns munkamódszer, felépítés, források és hivatkozások szakszerűtlen jelölése stb.) a dolgozat elégtelen értékelését vonja maga után. A formai kidolgozottság (vagy ennek hiánya, hibái) az értékelés részét képezik.



A szakdolgozat védésére a záróvizsga részeként kerül sor, ahol a hallgató ismerteti a dolgozat fő eredményeit, és választ ad a feltett kérdésekre. A záróvizsga bizottság ezt követően alakítja ki a védés érdemjegyét.



Mellékletek

1. melléklet

**KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM
PEDAGÓGIAI KAR**

GYAKORLATI ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET



A DOLGOZAT PONTOS CÍME

(szakdolgozat)

Témavezető:

OKTATÓ NEVE

beosztás

Készítette:

HALLGATÓ NEVE

xxxxxxx szakos hallgató

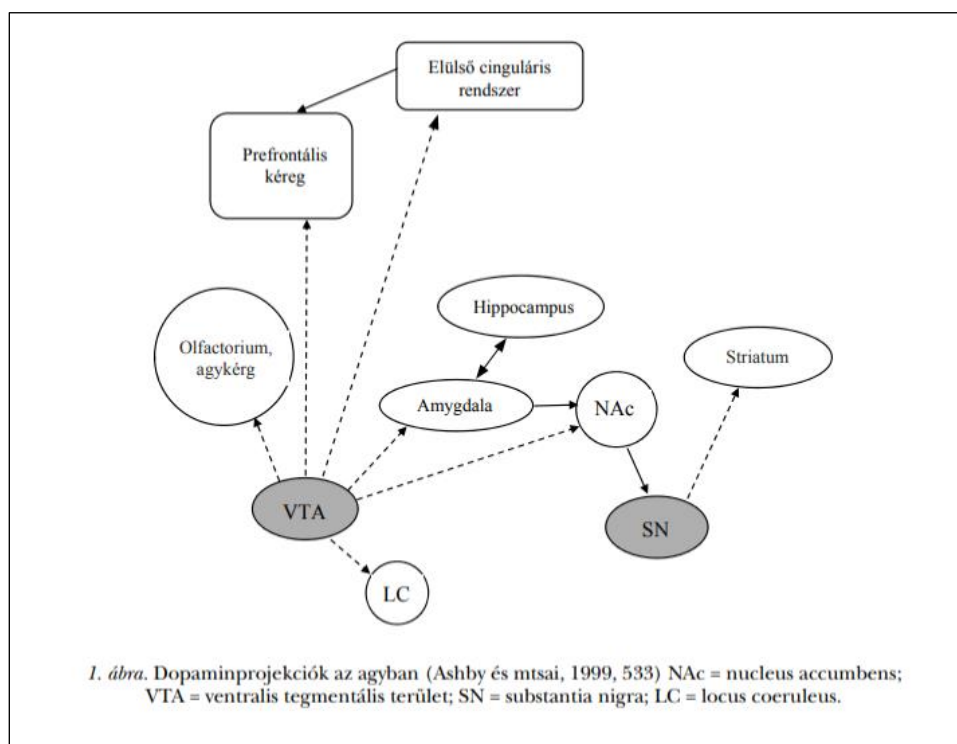
NAGYKÖRÖS

20...

2. melléklet

1. táblázat. A minta osztályok és nemek szerinti megoszlása

Osztályok	1.a		1.b	
	fiú	lány	fiú	lány
Neme				
n	12	10	15	15
%	52	48	50	50





3. melléklet

HIVATKOZÁS

A hivatkozások és a felhasznált irodalom jegyzékének elkészítésére többféle eljárás létezik, azonban van egy olyan alapkötet, mely meghatározza a bibliográfiai hivatkozások mikéntjét. Az MSZ ISO 690:1991-es szabvány alapján készített bibliográfia és irodalomjegyzék kiegészítve GYURGYÁK János, Szerkesztők és szerzők kézikönyve. Bp. : Osiris, 2000, 540 p. című munkájával pontos útmutatást ad a hivatkozások készítéséhez.

A pontos hivatkozás hitelesebbé teszi a szakdolgozatot, és azt mutatja, hogy az írója megfelelően utána olvasott a témájának. Alapvető kritérium, hogy hivatkozással kell ellátni minden olyan gondolatot, amely nem az egyéni kutatás eredménye. Ha a szakdolgozó egy más szerzőtől átvett gondolatsort nem lát el hivatkozással, az olvasó azt hiszi, hogy a saját gondolatait, véleményét tükrözi az adott rész. Ez megtévesztésnek, plágiumnak számít.

Amennyiben pedig kiderül, hogy honnan származik az ellopott gondolat vagy az összeollózott rész, az könnyen magával vonhatja a dolgozat értékelhetetlenségének következményét.

Minden lábjegyzetben történő hivatkozás szerepeljen az irodalomjegyzékben, és ez fordítva is legyen igaz: ne szerepeljen olyan forrás az irodalomjegyzékben, amelyre nem történik hivatkozás!

Kétféleképpen lehet idézni: parafrázissal vagy szó szerinti idézéssel.

1. A parafrázis

A parafrázis azt jelenti, hogy a szerző gondolatait a szakdolgozó a saját szavaival foglalja össze, lehetőleg rövidebb terjedelemben. Azonban itt is fontos a pontos forrás megjelölése.

2. Az idézet

Szó szerinti idézés esetén a szerző pontos szavait idézzük. Az idézett szakaszt idéző jelek közé kell helyezni. Külön hangsúlyt kell helyezni a hű és pontos idézésre (szavak, írásjelek, helyesírás stb.).

Az adott műre lehet a szövegtesten belül vagy lábjegyzetben hivatkozni.

A dolgozat végén, az irodalomjegyzékben kerül sor szövegtestben elhelyezett, rövidített forrásjelölés teljes kifejtésére. Itt a szerző teljes nevét, (vezetéknév, keresztnév sorrendben), a megjelenés évét (zárójelben), a kiadót és a megjelenés helyét és kell megadni, a következőképpen:

HERMAN, Judith Lewis (2003): Trauma és gyógyulás. Az erőszak hatása a családon belüli bántalmazástól a politikai terrorig. Háttér Kiadó – Kávé Kiadó – NANE Egyesület, Budapest

LÁBJEGYZETBEN TÖRTÉNŐ HIVATKOZÁS MÓDSZERE

Az első előfordulásakor kell megadni a teljes bibliográfiai leírást.

A hivatkozás ismétlődése esetén:



a) Az ismételt előfordulásnál megadja a szerző vezetéknevét, keresztnév első betűjét, és kettőspont után i. m.-et ír. Ezt alkalmazni csak egyértelmű helyzetben (ha pl. a szerzőtől nincs más idézett mű) lehet.

1 KOSÁRY Domokos: Bevezetés Magyarország történetének forrásaiba és irodalmába. I. köt. 1. Általános rész I–II. Bp. : Tankönyvkiadó, 1970.

23 KOSÁRY D.: i. m. 456. p.

b) Az első előfordulásnál a teljes bibliográfiai leírás után meg kell adni, hogy a szerző hogyan fog ezután hivatkozni a dokumentumra (a továbbiakban „első adatelem, kiadási év”). Ezt célszerű alkalmazni, ha egy szerzőtől több munkát is idézünk:

1 KOSÁRY Domokos: Bevezetés Magyarország történetének forrásaiba és irodalmába. I. köt. 1. Általános rész I–II. Bp. : 1970. (a továbbiakban KOSÁRY, 1970.)

2 KOSÁRY Domokos: Magyarország Európában. Bp., 2003. (a továbbiakban KOSÁRY, 2003)

12 KOSÁRY, 2003. 234. p 22 KOSÁRY, 1970. 455. p.

A lábjegyzeteket használják még a tartalmi kiegészítések és részletezések céljából. A szerző-évszamos módszer előnye, hogy könnyen besűrítethető a szövegtestbe is, és nem töri meg annak folytonosságát. A lényeg mindig a következetes használat.

7. IRODALOMJEGYZÉK KÉSZÍTÉSE

A felhasznált irodalomnál csoportokat érdemes alkotni. A csoportosítás elve különböző lehet. Pl. primer források, szekunder források, vagy könyvek, folyóiratok, levéltári anyagok, internetes források. A módszertani segédanyagokat, szótárakat, lexikonokat feltétlenül el kell különíteni a ténylegesen hivatkozott irodalomtól. Az irodalom-csoportok csoportonként abcrendben legyenek!

Az irodalomjegyzékbe csak olyan irodalom kerüljön, amire konkrétan hivatkozás van. Ha a szakdolgozó olvasott több művet, ami hatással van ugyan a dolgozatra, de nem hivatkozik, akkor ajánlott irodalomként, vagy témához kapcsolódó irodalomként lehet megjelölni.

Az alábbiakban megadott szabványforma jelenleg az egyik legelfogadottabb rendszer mind hazai, mind külföldi szakmai körökben. Egyszerűsége és könnyen követhetősége miatt ajánlott. Az alkalmazott forma tekintetében a lényeg mindig a következetesség.

HIVATKOZÁS KÖNYVRE

Szerző (-k): Cím. Kiadás száma. Kötet száma. Megjelenés helye, kiadó. A megjelenés éve. Terjedelem. (Sorozat címe, kötet száma).

1 szerző esetén:



- o BÉL Mátyás: Komárom vármegye. Ford. Vilimszky László. Pozsony : Kalligram Kvk., 1996. 262 p. (Csallóközi kiskönyvtár.)
- o Több szerző esetén:
HAMZA István, FODORNÉ FÖLDI Rita, TÓTH Ákos: Játék, egyensúlyozás, vízhez szoktatás. Bp. : Magyar Testnevelési Egyetem, 1995. 108 p.
- o Kézművesség. Szerk. Gaul Emil. Bp. : Magyar Iparművészeti Főiskola, 1993. 176 p.

HIVATKOZÁS KÖNYV EGY RÉSZÉRE

Ha a szerző egy szerkesztett könyv egyik fejezetének az írója, a fejezet írójára és nem a könyv szerkesztőjére kell hivatkozni a szövegtesten belül. Az 'In' prepozíció után a szerkesztő nevét, a címet dőlt betűvel, majd pedig a kiadót és a kiadáshelyét, végül a pontos oldalszámát kell megadni. Azt, hogy a mű hányadik kiadására történik utalás, az évszám feletti kis számmal lehet jelölni.

- o FERCSIK Erzsébet: Helyesírási kalauz. Bp. : Korona K., 1995. 11. fejj., Az elválasztás. p. 115–121.
- o IBM PC DOS. 2. köt., A PC DOS felépítése. Bp. : LSI ATSZ, 1987. 13. fejj., A DOS belső struktúrája. Kész. Seres József. p. 228–240.
- o Képesített követelmények a tanítói és az óvodapedagógusi szakokra. Összeáll. Hunyady Györgyné et al. Bp. : Budapesti Tanítóképző Főiskola, 1992. A tanítói szak képesítési követelményei. p. 8–31.

HIVATKOZÁS GYŰJTEMÉNYES KÖTET EGY TANULMÁNYÁRA

- o LUBRICH Ágost: A nevelő személyisége. In: Magyar neveléstörténeti szöveggyűjtemény 1867–1985. Szekszárd : Illyés Gyula Pedagógiai Főiskola, 1994. p. 11–20.
- o PORKOLÁBNÉ BALOGH Katalin: A tanulási képességet meghatározó pszichikus funkciók.
- o MARX György: Az informatikai kultúra. In: Trendek magyar módra. Bp. : OMIKK, 1989. p. 116–126.

HIVATKOZÁS IDŐSZAKI KIADVÁNYOK (FOLYÓIRATOK) EGY CIKKÉRE

A folyóiratcikk szerzője: A cikk címe. In: A folyóirat címe, Év. Hónap, Évfolyam. Kötet száma. Szám. Cikk terjedelme p. (-tól -ig).

- o CSAPODI Csaba: A Corvina-kutatás újabb eredményei és feladatai. In: Magyar Tudomány, 1990. okt., 35. köt. 10. sz. p. 1140–1146.
- o ÁRPÁS Károly, VARGA Magdolna: Egy iskolatípus és tantervi programjai. In: Iskolakultúra, 1996. márc., 6. évf. 3. sz. p. 57–62.
- o KÓSÁNÉ ORMAI Vera: Iskolapszichológus-szemmel. In: Tanító, 1986. 24. évf. 8. sz. p. 28–29.

SZEMÉLYES VISSZAEMLEKEZÉSEK, INTERJÚK



Interjú vizsgálatok esetében az interjú megkezdése előtt tisztázni kell, hogy a megkérdezett személy anonim módon, vagy nevét, beosztását vállalva nyilatkozik.

Anonim nyilatkozat esetén a személyiségi jogok védelme érdekében a dolgozatban biztosítani kell, hogy a megkérdezett neve, azonosításra alkalmas adatai ne jelenjenek meg a szövegben.

Szükség esetén fiktív személy- és helyneveket lehet alkalmazni, ezt azonban az első előfordulásnál jelezni kell.

Amennyiben a megkérdezett hozzájárul nevének közléséhez, akkor a hivatkozás a kérdezett személy teljes nevével kezdődik, amelyet pont követ. Ezután a személy titulusa következik ponttal lezárva, amelyet az interjú formája (e-mail levelezés, személyes interjú stb.) követ ponttal a végén. Végül a személyes közlés helyét követő vessző után a közlés dátuma áll.

- o BÓNA István. ELTE TTK Embertan Tanszék professzora. Személyes interjú. Budapest, 1999. május 5.

Természetesen a kérdezettek fáradozásait is meg lehet köszönni a dolgozat elején található köszönetnyilvánítás résznél.

INTERNETES FORRÁSOK

Igazán még nemzetközi körökben sincsen elfogadott és egységes gyakorlat az Internetes forrásokra történő hivatkozásokra, de mivel egyre nagyobb számban kerülnek alkalmazásra a szakdolgozók körében, elengedhetetlen néhány általános szabály megemlítése. A legnagyobb probléma az, hogy az Internetes honlapok sokszor átmenetiek, és könnyen megszűnnek, és a hitelességük sem mindig megkérdőjelezhetetlen. Mégis bizonyos esetekben e források használata elkerülhetetlen, például mert kiadvány formájában nem lehet hozzáférni a forráshoz.

Internetes hivatkozások esetén kiemelkedően fontos ügyelni a források megbízhatóságára, hitelességére, ezért csak a témavezető jóváhagyásával lehet ilyeneket felvenni a hivatkozások körébe.

A következő példa segíthet a hivatkozásnál:

- o HEKTOR. Adattárak az OSZK-ban [online]. Bp.: OSZK, 1999. [2003. 01. 31.] <http://w3.oszk.hu/hektor.htm>
- o Hevesi Mónika: A peronizmus. In. MEK [online]. 2003. 06. 25. <http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/tortenel/vilag/peronizm/peronizm.mek>

A következő különbségek figyelhetők meg a normál hivatkozásokhoz képest:

- a cím után szögletes zárójelben megjelenik az 'online' szó, amely jelzi, hogy az adott forrás hálózaton érhető el;
- a hivatkozásban azt a dátumot kell feltüntetni szögletes zárójelben, amely napon a szerző a honlapot felkutatta felhasználás céljából;
- az összes hivatkozás után az URL címet kell megadni.

Mindig figyelni kell a teljes URL cím (link) megadására, hogy az olvasó (a társbíró) könnyen megtalálja a 'hálózati forrást'.