

A FEJLESZTŐPEDAGÓGUS SZAKIRÁNYÚ
PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
SZAKDOLGOZATI KÖVETELMÉNYE



GÁL FERENC
EGYETEM

PEDAGÓGIAI KAR

Szarvas

2023.

I. Tartalmi követelmények

A szakdolgozat keretein belül a hallgató feladata, hogy gondosan válogatott szakirodalom alapján, egy, a szak tágan értelmezett témakörébe vágó esetismertetés kapcsán fejlesztési tervet készítsen. A hallgató egy konzulens oktató segítségét veheti igénybe. A konzulens tanár két alkalommal biztosítja a konzultáció lehetőségét, előzetesen megbeszélt időpontban.

1. A szakdolgozat témája, konzultációja

A szakdolgozat célja annak bizonyítása, hogy a hallgató a szakvizsgás képzés folyamán megfelelő elméleti és gyakorlati alapokat szerzett ahhoz, hogy a fejlesztőpedagógusi munka során alkalmazandó egyéni fejlesztési tervet, a megismert gyermekre, önállóan és szakmailag kompetens módon dolgozzon ki.

A szakdolgozati konzultáció teljesítésének feltételei:

1. A téma egyeztetése a konzulenssel,
2. Szakdolgozati adatbejelentő lap leadása

Teljesítés határideje szeptember 15-ig.

3. A szakdolgozat tartalmi vázlatának elkészítése, kutatási terv (ütemterv elkészítése)
Teljesítés határideje október 15.

4. A szakdolgozat első egységének elkészítése, mely tartalmazza : a témaválasztás indoklását, hipotéziseket, módszereket és a téma elméleti áttekintését.

Teljesítés határideje: december 10.

A tantárgy kredit értéke: 2

2. A dolgozat részei

2.1. Bevezetés

- a fejlesztő pedagógus szak választásának motivációja
- a téma – bemutatásra kerülő eset – választásának indoklása
- intézménye rövid bemutatása, a fejlesztő pedagógus helye, működésének lehetőségei kiemelésével
- terjedelme 1–2 oldal.

2.2. Elméleti összefoglaló

- az adott téma elméleti háttere megfelelő hivatkozással

- a problémakörrel kapcsolatos irodalom feltérképezése, megismerése, valamint a releváns szakirodalom kiválasztása;
- annak bizonyítása, hogy a szerző a téma tágabb összefüggéseit is értő módon tudja kezelni, nyelvezete e tekintetben pontos, szakszerű, a fogalmakat konzekvensen használja.
- terjedelme 6–8 oldal.

2.3. Esetismertetés

- a választott eset leírása, értékelése a vizsgálóeljárások tükrében, tényekkel, érvekkel alátámasztva
- tapasztalatok, fejlesztési lehetőségek megfogalmazása a tanult módon, ezek visszacsatolása a feldolgozott szakirodalomhoz
- az esethez kapcsolódó partnerazonosítás megjelenítése, nyomon követés lehetőségének felvázolása
- terjedelme rövid 5–6 oldal.

2.4. Fejlesztési terv

- az eset elemzése, és a gyermek szakértői véleménye alapján a meghatározott fejlesztési területek – szempontok szerinti – részletes kidolgozása
- a terv egyénre szabott, egy nevelési évet felölelő, rugalmasan kezelhető, reflektív felülbírási lehetőséget tartalmazó munka
- terjedelme kb. 5 oldal fekvő formában

2.5. Részletes óravázlatok

- a fejlesztési terv egy részének kiemelése, mely alapján a szerző három, egymást követő, ráépülő részletes óravázlatot ír a tanultak szerint
- terjedelme kb. 6 oldal, álló formában

2.6. Összegzés

- a szakdolgozat tartalmának reflektív összegzése, esetleges további fejlesztési irányok kijelölése, kitekintés, távlatok megfogalmazásával
- terjedelme kb. 2-3 oldal.

2.7 Irodalomjegyzék

- a dolgozat törzsszövegét záró felhasznált irodalom a szerzők nevei alapján alfabetikus sorrendben, a végére csoportosítva az elektronikus anyagokat.

2.8 Mellékletek

- a dolgozat megértését támogató anyagokat felsorakoztatása: szakértői vélemény kötelező elem, de lehetnek még applikációs anyagok, saját fejlesztésű mérőeszközök, feladatlapok, játékok fényképe, gyermektermékek – a személyiségi jogok megsértése nélkül!

A HIVATKOZÁS FORMAI KÖVETELMÉNYEI:

Könyvek:

A szerző vezeték- és keresztnéve (A kiadás éve): A mű címe. A kiadó neve, A kiadás helye.

Pl.: Pintérné Tasnádi Ágnes (2006): *Mozgásfoglalkozások az óvodában*. Trefort Kiadó, Budapest.

Folyóiratcikkek:

A szerző vezeték- és keresztnéve (A kiadás éve): A cikk címe. A folyóirat címe, Folyóiratszám és kötettség: Oldalszámok.

Pl.: Szabó Károly (2000): A tanítási klíma mérése. *Új Pedagógiai Szemle*, 3: 61–72.

Könyvfejezetek, kongresszusi akták, gyűjteményes művekből vett tanulmányok:

A szerző vezeték- és keresztnéve (A kiadás éve): A fejezet vagy tanulmány címe. In: Szerkesztő(k) vezeték- és keresztnéve (szerk.): A kötet címe. A kiadó neve, A kiadás helye, Oldalszámok.

Pl.: Horn Dániel-Sinka Edit (2006): A közoktatás minősége és eredményessége. In: Halász Gábor-Lennert Judit (szerk.): *Jelentés a közoktatásról 2006*. Országos Közoktatási Intézet, Budapest, 341–375.

Elektronikus anyagok:

A szerző vezeték- és keresztnéve (Megjelenés éve): A cikk/tanulmány címe. A cikk/tanulmány elektronikus elérhetősége. Zárójelben a letöltés dátuma.

Pl.: Cole, M., Cole, Sh. R. (2006): Fejlődéslelektan. <https://www.scribd.com/document/332343452/Cole-Fejl%C5%91deslelektan-2006-pdf> (letöltés dátuma: 2021. 05. 19.)

II. Formai követelmények

- **bekötés 1 példányban, bekötött formában (fekete műbőr) és fedőlapon:** „SZAKDOLGOZAT” megnevezés; a szerző neve; a továbbképzési szak megjelölése, évszám feltüntetése. (Az útmutató végén a minta megtekinthető);
- **elektronikus módon az egyetem Moodle-rendszerén kell beküldeni**
- üres oldal;
- címlap (dolgozattípus; a cím fölött az egyetem neve; a lap alján a konzulens tanár neve baloldalon, jobb oldalon a szakdolgozatíró neve, a továbbképzési szak megjelölése);
- nyilatkozat a szerzői jog tiszteletben tartásáról
- tartalomjegyzék;

- a dolgozat;
- hivatkozások jegyzéke, vagy lábjegyzet (lásd: Útmutató 3. sz. melléklete);
- idézetek jegyzéke;
- szakirodalmi jegyzék;
- táblázatok, ábrák jegyzéke;
- egyéb mellékletek (sorszámmal jelölve);
- üres oldal

Terjedelem, szövegszerkesztés

- terjedelem: minimum 25 oldal melléklet nélkül.
- 1,5-es sortávolság, margók – kötési (bal): 3 cm; alsó, felső, jobb: 2 cm, 28-30 soros oldal;
- szövegszerkesztés: 13-as Times New Roman vagy 12-es Arial betűtípus.

II. A szakdolgozat elfogadása vagy kizárása

1.1. A konzulens a szakdolgozat leadása után 1 héttel nyilatkozik arról, hogy elfogadta-e a dolgozatot vagy nem. Ha nem fogadta el, akkor a Továbbképzési Iroda jelzi ezt, illetve a hallgatót erről értesíti. Az értesítés után 2 hét áll a hallgató rendelkezésére, hogy újabb konzultáció alapján a szakdolgozatot átírja.

1.2. Az elfogadást kizáró tényezők:

- más szerző(k) szellemi munkájának hivatkozás nélküli elsajátítása (plagizálás);
- az elfogadott témától teljesen eltérő tartalom,
- a felhasznált szakirodalom elégtelensége, korszerűtlensége, színvonaltalansága;
- egyéb formai hiányosságok.

III. Konzulens értékelése

A szakdolgozatról a konzulens tanár írásbeli értékelést készít, és ötfokozatú jeggyel osztályozza. A záróvizsgázó hallgató az értékelést a Továbbképzési irodától megkapja

IV. A szakdolgozat postára adási határideje minden évben április 1-éig.

V. Záróvizsga és szakdolgozat

A Szakirányú továbbképzésre járó hallgató a záróvizsga keretében védi meg szakdolgozatát;

- a külső borítóra vonatkozó követelmények:

Gál Ferenc Egyetem
Pedagógiai Kar

S Z A K D O L G O Z A T

...(A HALLGATÓ NEVE)...
...(szak megnevezése)...*
továbbképzési szak

Szarvas
2021.

A honlapon lévő továbbképzési ajánlatokban a képzések pontos neve megtalálható. A teljes képzési megnevezés kerüljön a szakdolgozatra!

A belső címlapra vonatkozó formai követelmények:

... A DOLGOZAT CÍME ...

... (a konzulens neve) ...
... (beosztása) ...
konzulens

... (a hallgató neve) ...
... (szak megnevezése) ...
továbbképzési szak

2. Plágiumnyilatkozat: a szerzői és adatvédelmi jogokról, melynek helye a címlap és a tartalomjegyzék között önálló oldalon lesz. A szakdolgozatban elhelyezendő jogi nyilatkozat letölthető a GÁL FERENC EGYETEM honlapjáról. <https://gfe.hu/wp-content/uploads/2020/07/gfe-plagiumnyilatkozat.pdf>

3. Tartalomjegyzék: a dolgozatban legyen számozott tartalomjegyzék, a belső címlapot követő oldal(ak)on. A könnyebb áttekinthetőség érdekében csak három szintig jelenítse meg a tagolást.

4. Hivatkozások: A dolgozatban a felhasznált forrásokat a hivatkozás általános szabályai szerint kell megadni. Ajánlott a szövegközi hivatkozás a hivatkozott szövegrész után, pl. (Kovács 1995: 140), amennyiben szó szerint átvett idézetről, vagy valamilyen felsorolás, ábra, táblázat átvételéről van szó, az oldalszámot mindenképpen meg kell adni. A szövegközi hivatkozás esetén a lábjegyzeteket kiegészítő információk közlésére kell használni. Tartalmi és nem szó szerinti idézés esetén ugyanolyan korrekten meg kell adni a forrásmunkát, mint a szó szerinti hivatkozás esetében, oldalszámot viszont nem szükséges megadni, mert lehet, hogy több oldalas gondolatmenetet foglalunk össze. Elég ilyenkor a név és a kiadási év feltüntetése, pl. (Baintner 1982).

5. Ábrák, táblázatok:

A dolgozatban felhasznált ábrákat és táblázatokat be kell számozni, s a forrásokat minden esetben meg kell adni a hivatkozás szabályainak megfelelően.

6. Mellékletek: a dolgozat kifejtéséhez szorosan nem kapcsolódó, de a szerző gondolatmenetének alátámasztásához összegyűjtött adalékanyagokat a dolgozat végén a Mellékletek címszó alatt kell összegyűjteni, és a megfelelő számozással ellátni.