



**GÁL FERENC
EGYETEM**

Gál Ferenc Egyetem

Pedagógiai Kar

Továbbképzési Iroda

5540 Szarvas, Szabadság út 4.

Telefon: 06 66 886 017

email: tovabbkepzesi.iroda@gfe.hu

**SZAKDOLGOZATI
ÚTMUTATÓ**
**Szakirányú, szakvizsgás képzésre
járó hallgatók részére**

Szarvas

1. A szakdolgozat célja és szerepe

A kutatás jellegű szakdolgozat eredményes megírásával és megvédésével bizonyítja a hallgató a szakmai, pedagógiai, módszertani felkészültségét, az önfelelősségre, önirányításra képes gondolkodását a választott továbbképzési témában.

2. Szakdolgozati téma választása

A témaválasztás a szakfelelősök által kiírt témajegyzék, illetve a megalapozott hallgatói ajánlat alapján történik. A hallgató a szakvezetőjét az erre rendszeresített nyomtatványon köteles informálni (1. sz. melléklet).

3. A szakdolgozat konzultációja

A hallgató egy konzulens oktató segítségét veheti igénybe. A konzulens tanár két alkalommal biztosítja a konzultáció lehetőségét, előzetesen megbeszélte időpontokban.

A szakdolgozati konzultáció részeként a hallgatók egyeztetik témavezetőjükkel a kutatási tervüket, az alkalmazott módszereket, a kutatási lépéseket, a munkájuk eredményeként született rész- és végső eredményeket. A hallgatók a szakdolgozati konzulensük útmutatásával dolgoznak a szakdolgozat végleges tervezetének elkészítésén.

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

Tárgykövetelmény: minősített aláírás

4. A szakdolgozat elkészítésének folyamata

- 4.1. A szakdolgozat témájával összefüggő tudományos, szakmai, módszertani tájékozódás; előtörténetének, eddigi feldolgozásának megismerése.
- 4.2. A téma konkretizálása, címválasztás. (Ehhez vegye igénybe a konzulens tanár véleményét.)
- 4.3. Az alapkérdések tisztázása, problémák feltárása, tézisek, hipotézis(ek) felállítása.
- 4.4. Kutatási terv készítése (munka- és témavázlat).
- 4.5. Forráskutatás, anyaggyűjtés. A megfelelő kutatási és feldolgozási módszerek pontos meghatározása.
- 4.6. A gyűjtött anyag rendszerezése; a kutatási eredmények számbavétele.
- 4.7. A kutatási eredmények és a hipotézisek elemzése.
- 4.8. Kidolgozás (a tartalmi és a formai követelmények figyelembevételével).

5. A szakdolgozat értékelésének általános szempontjai

- 5.1. A témataratás követelményei (a témához való alkalmazkodás).
- 5.2. A témakifejtés elméleti megalapozása, gyakorlati jelentősége; új eredmények prezentálása.
- 5.3. Az alkalmazott kutatási módszerek adekvátsága.
- 5.4. A szakirodalom színvonala, korszerűsége.
- 5.5. A kifejtés logikája.
- 5.6. A szakdolgozat szerkezete.

- 5.7. A felhasznált szemléltető anyag megfelelése, indokoltsága, színvonala.
5.8. A dolgozat kifejezőmódja (nyelvi-stilisztikai); a megjelenítés esztétikuma.

6. Tartalmi követelmények

- 6.1. **Bevezetés:** tartalmazza a témaválasztás indoklását; problémák felállítását, a **problémák kritika alá vetését**, elemzését; a meghatározott elméleti és gyakorlati kérdések megoldásának a **hipotéziseit**, a témakifejtés **célját és módszereit**.
6.2. **Tárgyalás:** kutatási terv készítése, vizsgálati eredmények bemutatása; annak mennyiségi, minőségi elemzése, következtetések levonása; a hipotézisek cáfolata vagy bizonyítása; az összefüggések megfogalmazása.
6.3. **Befejezés:** az eredmények összegzése, a dolgozat céljának elérése; ennek indoklása és rögzítése. A lehetséges további feladatok, javaslatok vázolása, illetve újabb kutatási irányok jelzése.

7. 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.
- 7.2. Terjedelem, szövegszerkesztés
- terjedelemből: minimum 25 oldal melléklet nélkül.
 - 1,5-es sortávolság, margók – kötés (bal): 3 cm; alsó, felső, jobb: 2 cm, 28-30 soros oldal;
 - szövegszerkesztés: 13-as Times New Roman vagy 12-es Arial betűtípus.

8. A szakdolgozat elfogadása vagy kizárása

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.

9. Konzulens értékelése

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

10. A szakdolgozat postára adási határideje minden évben április 1-éig.**11. Záróvizsga és szakdolgozat**

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

1. sz. melléklet: Nyomtatvány a szakdolgozati témaválasztásról – *Bejelentőlap*
2. sz. melléklet: Minta a szakdolgozatok külső megjelenésére
3. sz. melléklet: A hivatkozások formája
4. sz. melléklet: Nyilatkozat

1. sz. melléklet

B E J E L E N T Ő L A P
a szakdolgozati témaválasztáshoz

Tanév:/.....

A téma címe:
.....
.....
.....

Szarvas, 20

.....
konzulens tanár.....
a hallgató neve.....
Szakirány megnevezése

Borító

Gál Ferenc Egyetem
Pedagógiai Kar

SZAKDOLGOZAT

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

Szarvas
2022.

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

Címlap

Gál Ferenc Egyetem
Pedagógiai Kar

... A DOLGOZAT CÍME ...

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

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

3. sz. melléklet

A hivatkozások formája

3.1. A szövegben felső index jellegű⁽¹⁾ folyamatos sorszámozással, a hivatkozások jegyzékében pedig az indexszámra hivatkozva a pontos lelőhely megadásával {könyv esetén: szerző, (évszám): cím, a megjelenés helye, kiadó, oldalszám (ha kell); folyóirat/napilap esetén: szerző, (évszám): cím, a folyóirat neve, évfolyama, száma, oldalszáma}}.

Pl.

- Buda Béla (1985): Az empátia, a beleélés lélektana. 3. bőv. átd. kiadás. Budapest. Gondolat Kiadó, (önállóan megjelent mű egésze felhasználása esetén)
- Buda Béla (1985): Az empátia, a beleélés lélektana. 3. bőv. átd. kiadás. Budapest. Gondolat Kiadó, 91-98. p. vagy o. (önállóan megjelent mű egy részlete felhasználása esetén)
- Rubinstein, Sz. L. (1979): Az általános pszichológia alapjai. 2. kötet. Budapest, Akadémiai Kiadó, 593-594. p. (többkötetes mű esetén)
- Buda Béla (1985): Az empátia a vezetésben = Buda Béla: Az empátia, a beleélés lélektana. 3. bőv. átd. kiadás. Budapest, Gondolat Kiadó, 221-227. p. (önálló mű egy részére való hivatkozás esetén)
- Kiss Györgyné (2006): Újjáalakult a Köznevelési Szakértők és Óvodavezetők Országos Egyesületének Elnöksége Szarvason = Óvodai élet 1. sz. 44-45. p. (folyóiratból felhasznált cikkekre történő hivatkozás esetén)

3.2. A hivatkozás történhet lábjegyzetben is, az adott oldal alján, ekkor nem szükséges a dolgozat végén újra közölni a hivatkozások jegyzékét.

3.3. Ha többször hivatkozunk azonos szerző azonos művére, másodszor elégséges az uo. (ugyanott) jelzést használni, s utána a mű adott oldalszámát közölni (pl. uo. 64. p.). Ha ugyanazon dolgozatban egy szerzőnek csak egy művére hivatkozunk, akkor első ízben közöljük csak a teljes bibliográfiai adatokat, másodszorra elégséges az i. m. (idézett mű) jelölést használni (pl. Réthy: i. m. 973. p.).

3.4. Internetes hivatkozás: szerző, évszám, cím és az internetes hivatkozás pontos elérhetősége