



HOGYAN ÍRJUNK SZAKDOLGOZATOT VAGY BÁRMILYEN BEADANDÓT?

**Tanyi Éva
KJE könyvtár**

Beadandó dolgozatok típusai

- **Recenzió**

- Könyvismertetés, könyvbírálat
- Kis terjedelmű írás (néhány oldalnyi, 5000 és 10000 karakter közötti)
- Elsődleges funkciója a **könyvismertetés**, a jó recenzió azonban több a csak ismertetésnél: **bírálat is**, pontosabban kritikus szemmel megírt könyvismertetés
- Figyelemfelkeltő, ajánló funkció
- Feladata, hogy hű képet adjon a recenzált mű egészéről

Fontos tudnivalók a recenziókészítésről

- Pár gondolat megosztása a **szerzőről**
- Érdeemes szólni a **szerző stílusáról, a mű megformálásáról, keletkezéséről**
- Ha magyar nyelvre fordított műről írunk, akkor szóljunk a **fordítás minőségéről** is
- Emeli a recenzió értékét, ha írunk **a könyv külleméről** is, jelezzük véleményünket a tipográfus munkájáról
- A recenzió elengedhetetlen tartozéka a mű valamennyi **bibliográfiai adatának** pontos feltüntetése
- Mindenekelőtt célszerű elolvasni néhány recenziót valamelyik nívós szakfolyóiratban (pl. Századok, Aetas stb.); ezek jó ötletekkel szolgálhatnak, főként szerkezeti vonatkozásban

Beadandó dolgozatok típusai

- **Tudományos dolgozat**

- **Szemináriumi dolgozat**

- Egy választott (v. kijelölt) téma feldolgozása előzetesen megadott szempontok és a témához kapcsolódó szakirodalom figyelembe vételével
 - Átlagosan 6-10 oldal
 - Hivatkozások készítése, források megjelölése

- **TDK/OTDK dolgozat**

- TDK – Tudományos Diákköri Konferencia
 - A tanár és a diák alkotó együttműködése, amely a tehetséggondozás sajátos formája a felsőoktatásban
 - Célja, hogy tudományos műhelymunkát és ezzel minőségi többlettudást, alkotási alkalmat adjon az arra vállalkozó egyetemistáknak és főiskolásoknak, akik felsőoktatási tanulmányaik mellett készek arra, hogy többlettől gyűjtsenek szakmai és/vagy tudományos karrierálmaik megvalósításához
 - TDK-munka sok esetben diplomatervben és diplomamunkában folytatódik

Tudományos dolgozat felépítése

- Címoldal
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- Hipotézis és elemzés – Probléma feldolgozása
- Konklúzió és összegzés
- Felhasznált irodalom

Beadandó dolgozatok típusai

- **Szinopszis/koncepció**

- A koncepció egy **kutatási terv**, amely tartalmazza egyrészt a **kutatási problémát**, a **hipotéziseket** (ha vannak), a **kutatás célját** és az **alkalmazni tervezett módszereket**.
- Áttekinti a felhasználni kívánt **szakirodalmat** és bemutatja a tervezett szakdolgozat **vázlatát** (tartalomjegyzékét).
- Egy viszonylag hosszú anyag, aminek egyrészt az a **lényege**, hogy megmutatja a **tervezett kutatási irányokat**, másrészt a **szakdolgozati munka egy részét** már itt el kell végezni.

Szinopszis/koncepció felépítése

- 1. Bevezetés
 - 1.1. Problémafelvetés, hipotézisek
 - 1.2. Kutatási cél
 - 1.3. Kutatási módszer
- 2. Kutatási előzmények
- 3. A szakdolgozat tervezett tartalomjegyzéke
- 4. A szakdolgozat tervezett forrásjegyzéke

Mire figyeljünk beadandó dolgozat írásakor?

- **Borító elkészítése**
- **Formai követelmények**
 - 1,5 sorköz
 - 12-es betűméret, Times New Roman
 - Margók használata
- **Hivatkozások alkalmazása**
 - Lábjegyzet
 - Szövegközi
- **Felhasznált irodalom listája**

Kodolányi János Egyetem

BEADANDÓ DOLGOZAT CÍME

HALLGATÓ NEVE
SZAK MEGNEVEZÉSE

Képzési helyszín (vagylagosan Székesfehérvár, Budapest, Orosháza)
Évszám

Hogyan álljunk neki a szakdolgozat/portfólió írásának?

- **Konzulens**
- **Témaválasztás**
 - Meghirdetett témák
 - Önálló téma felvetése
- **Konzultációk**
 - min. 3 db
 - E-mailben történő engedélyezés
- **Szakirodalom gyűjtése és olvasása; jegyzetelés**

Stílus és forma

- **Formai előírások**

- Betűtípus: **Times New Roman**
- Betűméret:
 - Fejezetcím → **16**
 - Alcím → **14**
 - Szöveg → **12**
 - Lábjegyzet → **10**
- Sortávolság → **1,5**
- Margók: Bal oldal → **4 cm**; Jobb oldal: **2,5 cm**
- Címek, alcímek kiemelése **egységes** legyen
- **Oldalszámozás**
- Ne legyen felesleges sorköz, ne tördeljünk túl a fejezeteket!

A portfólió tartalma, szerkezeti elemei

- A portfólió címe (**fedőlap, címoldal**)
- **Tartalomjegyzék** (portfólióban szereplő dokumentumok jegyzéke + kompetenciák megjelölése)
- Dokumentumok **elhelyezése** (9 db)
- **Önreflexió**

A portfólió címe (fedőlap, címoldal)

Kodolányi János Egyetem

PORTFÓLIÓ

**HALLGATÓ NEVE
SZAK MEGNEVEZÉSE**

Képzési helyszín (vagylagosan Székesfehérvár, Budapest, Orosháza)
Évszám

Kodolányi János Egyetem
A szakért felelős tanszék

A portfólió címe

Konzulens:

**Készítette: Hallgató neve
A szak megnevezése**

Képzési helyszín (vagylagosan Székesfehérvár, Budapest, Orosháza)
Évszám

Tartalomjegyzék portfólióhoz

8.SZÁMÚ MELLÉKLET

A portfólióban szereplő dokumentumok jegyzéke

	Dokumentum típusa (neve)	Kompetencia(k) megnevezése
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

A szakdolgozat tartalma, szerkezeti elemei, azok sorrendje

- A dolgozat címe (**fedőlap, címoldal**)
- **Tartalomjegyzék**
- **Bevezetés**
- A dolgozat fő része, **fejezetekre** tagolva
- **Összefoglalás**
- **Felhasznált irodalom**
- Mellékletek

A dolgozat címe (fedőlap, címoldal)

Kodolányi János Egyetem

SZAKDOLGOZAT

HALLGATÓ NEVE
SZAK MEGNEVEZÉSE

Képzési helyszín (vagylagosan Székesfehérvár, Budapest, Orosháza)
Évszám

Kodolányi János Egyetem
A szakért felelős tanszék

A szakdolgozat címe

Konzulens:

Készítette: Hallgató neve
A szak megnevezése

Képzési helyszín (vagylagosan Székesfehérvár, Budapest, Orosháza)
Évszám

Tartalomjegyzék

Áttekintést ad a dolgozat szerkezetéről,
az oldalszámokkal az arányos tagolásról.

Fejezetcímekre, azok bontásaként alcímekre
tagolt, általában tíz - húsz rész egységnél
nem több elemű.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. Polgár története, a könyvtár megalapítása	4
2.1 A település bemutatása	4
2.2 A város története	4
2.3 A könyvtártügy elindulása, a vándorkönyvtárak megjelenése	5
2.4 A Járási Könyvtár megalakulásától egy új korszak kezdetéig	7
3. A könyvtár alakulása a Kádár-korszakban	11
3.1 A könyvtár első évtizede	11
3.2 Az 1970-es évek könyvtára	13
3.3 A Kádár-korszak utolsó évtizede	16
4. A rendszerváltástól a megújulásig	19
4.1 A rendszerváltás utáni első évek	19
4.2 A számítógépesítés elindulása	21
4.3 Millennium	22
4.4 Az informatika és az internethasználat útján	23
4.5 Az összevonás és a mozgókönyvtár létrejötte	24
4.6 Pályázatok útján	26
5. Újult erővel	28
5.1 Megújulás	28
5.2 Jelenlegi helyzet	33
6. Összegzés	36
7. Felhasznált irodalom	38
8. Függelék	41

Bevezetés

- A dolgozat első eleme a **bevezető**. A bevezető, voltaképpen olyan, mint egy filmelőzetes, ami során röviden felvillantjuk a munkánk fontosabb és érdekesebb elemeit. Fontos az **olvasó érdeklődésének felkeltése** az adott téma iránt.
- A **témaválasztás**: a dolgozat témájának bemutatása, a témaválasztás indoklása, annak aktualitása, A vizsgált időszak meghatározása: Arra a kérdésre keresem a választ, hogy...
- A témával kapcsolatos **eddig** kutatások rövid ismertetése.
- Ha a dolgozatodban **hipotézis**(eke)t fogalmazol meg, azok is a bevezetőbe kerülnek. (Célszerű ilyenkor a bevezetőt alfejezetekre bontani és e hipotézis állítást egy ilyen alfejezetbe tenni.)
- **Módszer és szerkezet**: alkalmazott kutatási módszerek, eszközök és eljárások

A dolgozat fő része, fejezetekre tagolva

- A téma **részletes kifejtése**, a kutatás lehetséges hasznosításának terve.
- Tartalmazza a dolgozat résztémáinak rendszerezett kifejtését, a forrásművek körültekintő elemzését, az eltérő álláspontok ütköztetését, az összefüggések feltárását, a szerző argumentációját.
- A pedagógiai tartalmakkal összefüggő dolgozatok témáik szerint differenciáltan tartalmazzák az eredmények gyakorlati hasznosításának módjára vonatkozó javaslatokat, saját megfigyelésekből, teljesítménypróbákból levonható következtetéseket.

Összefoglalás, felhasznált irodalom, mellékletek

- **Összefoglalás:** A dolgozat céljának összevetése a megvalósítással, az eredmények és lehetséges hasznosításuk kiemelése, empirikus vizsgálatot tartalmazó munka esetében a hipotézisek és az eredmények összevetése, esetleg további vizsgálati irányok kijelölése, (legfeljebb 4000-8000 karakter).
- **Felhasznált irodalom:** Ez a jegyzék minden művet (könyvek, könyvekből származó tanulmányok, fejezetek, szakfolyóiratok cikkei, kéziratok; vagy akár kiállítási katalógus, hangfelvétel, elektronikus forrás stb.) tartalmazzon, amire a dolgozat írója az adott téma kidolgozása során hivatkozott, vagy amit idézett.
- **Mellékletek:** A választott téma jellegétől függően készülhet olyan, a dolgozat végére illesztett anyag, amely dokumentálja, alátámasztja, illusztrálja a dolgozat tartalmi elemeit. Több melléklet csatolása esetében érdemes számmal, címmel ellátott jegyzéket készíteni a közölt dokumentumokról, képekről, ábrákról, grafikonokról, térképekről. A mellékletek forrását is fel kell tüntetni.

Hivatkozáskészítés

- Miért is kell hivatkoznunk?
 - **Visszakereshetőség** biztosítása
 - **A szerző és a szerzői jog** tiszteletben tartása (Amennyiben a munka szerzője más szerzők megállapításaira (gondolataira, mondataira, bekezdéseire, adataira) támaszkodik, hivatkozni kell a szerzőre - abban az esetben is, ha nem szó szerint veszi át a gondolatokat.)
 - **Tovább lépés** biztosítása

Mi számít plágiumnak?

- **Plágiumnak minősül**, ha más szerző gondolatát, állítását vagy annak megfogalmazását használjuk szó szerint vagy átdolgozva a forrás feltüntetése vagy idézőjel és forrás megjelölése nélkül - így saját gondolatként tüntetnénk fel.
- Ha szó szerinti veszünk át más forrásból gondolatot, azt csak idézetként lehetséges, és erre is hivatkoznunk kell. Így a szó szerinti átvétel más forrásból csak idézetként lehetséges, de természetesen ezt is fel kell tüntetnünk.

Hivatkozási típusok

- A felsőoktatásban jelenleg **kettő fajta** elfogadott hivatkozási forma létezik:
 - A **szövegrész utáni zárójeles** (az angolszász, szövegközi),
 - A **lábjegyzet** (kontinentális európai) hivatkozási forma.
- Bármelyik rendszert is választja, **nagyon fontos**, hogy
 - Legyen **következetes**, azaz egyazon dolgozatban a két rendszer ne keveredjen;
 - A hivatkozott könyvek bibliográfiai adatait a **címoldalról** írja le, ne a borítóról vagy a kötéstábláról
- Tanszékenként, szakonként eltérő követelmények! -> Szakdolgozati szabályzat

A hivatkozás fajtái

- **Szó szerinti hivatkozás:** a hivatkozott szöveget **idézőjelben** kell feltüntetnünk. **Kötelező** az idézett mű azonosító adatainak megjelölése, beleértve az idézet helyének oldalszámát is.
- **Tartalmi hivatkozás:** ilyenkor egy szerző gondolatait, megállapításait nem szó szerint használjuk, hanem saját szavainkkal dolgozzuk át, ám a forrás feltüntetése itt is szükséges, mivel nem saját gondolatainkat tartalmazza. **Kötelező** a forrás pontos megadása, a mű azonosító adatainak szabályszerű ismertetése.
- **Statisztikai adatok, táblázatok, diagramok hivatkozása:** a statisztikai adatok közlésekor fontos minden számszerű adatot hivatkozással ellátnunk, hogy ellenőrizhető legyen. **Kötelező** a forrás pontos megadása.

Szövegeközi hivatkozás

- Elsősorban a természettudományok, a közgazdaságtudomány és az alkalmazott tudományok területén használják.
- Szövegeközi hivatkozás esetében **hivatkozásjegyzéket** kell készíteni!
- **A hivatkozás megjelenési formája a szövegben (könyv, cikk):**
 - Szó szerinti hivatkozás esetén: (szerző, évszám, oldalszám), például (Csath, 2009, 56. o.)

kapcsolat megtalálásának nehézségeire és felmérésbeli különbségeire. Minél specifikusabb azonban az attitűd, a létező korrelációt a két tényező között annál nagyobb eséllyel lehet. (Hornyák, 2015, 56. o.)

Szövegeközi hivatkozás

- **A hivatkozás megjelenési formája a szövegben (könyv, cikk):**
 - **Tartalmi hivatkozás** esetén: (szerző, évszám), például (Buday, 2008)

Ezek a szervezetek próbálnak szerepet vállalni abban, hogy a lakosság pénzügyekkel kapcsolatos tudása gördülékenyebben fejlődhessen. Több ezzel kapcsolatos kiadvány elérhető akár az MNB, akár az EMMI weboldalán (Németh, 2017).

Szövegeközi hivatkozás

- **A hivatkozás megjelenési formája a szövegben (könyv, cikk):**
 - **Háromnál több szerzős** műnél rövidítést használunk: (szerző et al., évszám), például (Tóth et. al. 2001.)

arra, hogy a lakosok drága hiteleket halmozzanak fel. Tehát a magasabb pénzügyi kultúrával rendelkező országokban az emberek könnyebben hoznak tudatos döntéseket a pénzügyeikkel kapcsolatban (Zsótér et al., 2017).

- Vezetéknév megegyezés miatt kiírható a szerző keresztnevének első betűje, például: (Tóth P., 1998.) **Azonos vezetéknévű szerzőknél megkülönböztetés**

Szövegeközi hivatkozás

- **A hivatkozás megjelenési formája a szövegben (internetes források):**
 - **Ha honlap:**
 - (Honlap neve, letöltés éve), például (WTO, 2021)
 - **Ha elektronikus dokumentum:**
 - (Szerző, évszám, honlap neve): (Romsics, 2016, Rubicon)
- Rangjelzéseket, névkiegészítő elemeket el kell hagyni pl. dr., ifj., id., CSc....
- A teljes leírás a mű végén, a felhasznált irodalomban található meg.
- **A lábjegyzetbe nem kerülnek hivatkozások!**

A lábjegyzet: kontinentális európai hivatkozási forma

- Főként a bölcsészettudományok területén használják
- Egy szövegrészletet jelöl, amit az adott szövegoldalán használt hivatkozással helyezünk el a lap alján.
- A lábjegyzet tartalma lehet **kiegészítő háttér információ, a szerző megjegyzése, illetve állításra vagy idézetre vonatkozó pontos hivatkozás** - célja, hogy ne szakítsa meg a folyamatos gondolatmenetet az extra információval. Ezt a formátumot szokták a legtöbbször alkalmazni.
- **Jelölése:** csillag (*) vagy felső indexben elhelyezett szövegrész végén egy számjegy (1).

Hivatkozások

- **KÖNYV**

- **Szerző(k): a könyv címe. Megjelenési helye, kiadó neve, kiadás éve.**
- **A címet mindig *dőlt* betűvel írjuk!**

- **Egyszerzős**
- Példa: Bános Tibor: *A pesti kabaré 100 éve*. Budapest, Vince Kiadó, 2008.

- **Kétszerzős**
- Példa: Németh György – Hegyi W. György: *Görög-római történelem*. Budapest, Osiris Kiadó, 2011.

- **Háromszerzős**
- Példa: Meyer, Dietmar – Somogyi Ferenc – Somogyi Katalin: *Az emberi tőke válsága. Veszprém, VEK, 1999.*

- **Háromnál több szerző esetén [et. al.] kifejezés használandó!**
- Példa: Birher Ilona [et. al.]: *Vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzése*. Budapest, Perfekt Kiadó, 1999.

Hivatkozások

- **EGYÉB KÖZREMŰKÖDŐVEL (PL. SZERKESZTŐ) JELZETT KÖNYV**

- **A cím itt is mindig *dőlt* betű!**

- Példa: Rátz Tamara – Füreder Balázs (szerk.): *Gasztronómia és turizmus. Válogatott tanulmányok*. Székesfehérvár, Kodolányi János Főiskola, 2017.

- **KÖNYVFEJEZET, TANULMÁNY**

- **Szerző: a tanulmány címe. In: Szerkesztő neve: *a könyv címe*. Megjelenés helye, Kiadó neve, Kiadás éve. A könyvfejezet/tanulmány első és utolsó oldala**

- **A könyv címe ismételen *dőlt* betű, a tanulmány címe viszont nem!**

- Példa: Jeszenszky Géza: Utunk a NATO-ba. In: Simon János (szerk.): *Huszonöt éve szabadon Közép-Európában. Gazdaság, politika, jog*. Budapest, CEPoliti Kiadó, 2016. p. 302-312.

Hivatkozások

◦ FOLYÓIRATCIKK

- **Szerző(k): a cikk címe. In: *Folyóirat neve*, megjelenés éve (évfolyam), szám, oldalszám**
- **A folyóirat neve mindig *dőlt* betű, a cikk címe viszont nem!**
- Példa: Hahner Péter: Az angol forradalom. In: *Rubicon*, 2017. (28. évf.) 10. sz. p. 4-9.

◦ INTERNETES FORRÁSOK

- **Honlap neve (zárójelben a megnézés évszáma), pontos link beillesztése**
- Példa: WTO (2012) <http://www.world-tourism.org>

- **Szerző neve: anyag címe. In: pontos URL cím (Letöltés: dátum)**
- Lukács László: Húsvéti tojásjátékok. In: http://www.kodolanyi.hu/szabadpart/27/27_tarstud_lukacs.htm (Letöltés: 2018. március 9.)

Hivatkozások

◦ PREZENTÁCIÓ

- **Szerző: Cím. Prezentáció. Hely/intézmény neve. Prezentáció linkje, letöltés dátuma.**
- Példa: Venczel Márk (2008): Legyünk sikeresek a CRM-vel! Prezentáció. Robert Bosch Gmbh. www.cebc.hu/ppt/crm/Venczel_Mark.ppt Letöltve 2017. március 2.

◦ ELŐADÁS

- **Szerző: Cím. Helyszín/esemény megnevezése. Pontos dátum.**
- Példa: Ivánné Hild Márta: A közgazdaságtan alapjai. Egyetemi órai előadás. Budapest, BGE KKK, 2019. november 7.
- Példa: Katona József Álmos: A magyar nyelvi tankönyvekről. „A magyar nyelv Trianon előtt és után konferencia” Budapest, MKI, 2020. augusztus 25.
- Ha az előadást **interneten találtuk**, akkor a pontos linket és a letöltés dátumát is fel kell tüntetnünk.

Hivatkozások

- **ÉVES JELENTÉS, BESZÁMOLÓ, SZABÁLYZAT:**

- Vállalatokhoz köthető, testületi szerző alkalmazása
- Könyvként írható le
- **Testületi szerző: Cím. Kiadási helyszín, kiadó neve, kiadási dátum.**
- Példa: MOL Nyrt. (2016): MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság Éves beszámoló 2015. december 31. Budapest, MOL Nyrt.

- **FACEBOOK- ÉS TWITTER-POSZT:**

- Valós név megléte mindkét oldalon (elvileg), így internetes forrásként tudjuk ezeket a posztokat is leírni.
- Ha valós nevet nem tudjuk, akkor a @ mögött álló „nicknevet” adjuk meg.
- **Szerző neve: anyag címe. In: pontos URL cím (Letöltés: dátum)**

Hivatkozások

- **INTERJÚ:**

- Minimum két szerzőnk lesz: aki kérdez és aki válaszol
- **Interjúalany neve – Interjút készítő neve: Interjú címe. Helyszín, pontos dátum.**
- Példa: Simándi Irén – Nagy Katalin: 95 éves a Magyar Rádió. Budapest, 2020. november 29.

- **VIDEÓ:**

- Lehet **reklámfilm** -> **Testületi szerző: Cím. Link beillesztése, pontos dátum**
- Példa: UPC: UPC Digital 2008 Koncert. <https://www.youtube.com/watch?v=I4Et6IUMGps> 2021. január 20.
- Lehet **játékfilm** -> **Rendező neve: Cím. Előállító cég székhelye, neve, előállítás éve.**
- Példa: Rudolf Péter – Kapitány Iván: Üvegtigris. Budapest, Filmpartners Kft., 2001.

Hivatkozások

- **TÖRVÉNYRE VALÓ HIVATKOZÁS**

- Például: A rádiózásról és a televíziózásról szóló 1996. évi I. törvény

- **JOGSZABÁLY**

- Jogszabály pontos száma (az évszámot és a törvénytiszámot per jellel kell elválasztani, illetve arab vagy római számmal megjelölve és ügyelve annak törvény vagy törvénycikk jellegére) és a jogszabály teljes címe.
- Például: 14/2004. (IV. 19.) FMM rendelet a munkaeszközök és használatuk biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális szintjéről

Hivatkozások

- **Ha nem találunk meg valamilyen adatot:**

- Megjelenési év hiányában: **é.n.** (év nélkül)
- Kiadási hely hiányában: **h. n.** (hely nélkül)
- Szerző/szerkesztő hiányában a cím lép elő első adattá.

- **Ha egymás után idézünk egy adott könyvből** → **Uo.** (ugyanott)

-
- ¹ Romsics Ignác: Magyarország története a XX. században. Budapest, Osiris Kiadó, 2000.
 - ² Uo.

- **Ha egy már hivatkozott könyvből hivatkozunk** → Szerző: **I. m.** (idézett mű)

-
- ¹ Romsics Ignác: Magyarország története a XX. században. Budapest, Osiris Kiadó, 2000.
 - ² Püski Levente: A Horthy-rendszer (1919-1945). Budapest, Pannonica Kiadó, 2006.
 - ³ Romsics Ignác: I. m.

Források és szakirodalom

- **Elsődleges források**

Kiadott források (pl. KSH adatok);

saját magunk által gyűjtött források (pl. kérdőíves lekérdezés és eredményei, ezekből szerkesztett adatsorok, levéltári iratok stb.)

- **Másodlagos források:**

Szakirodalom: monográfiák, tanulmányok, folyóiratcikkek, elektronikus források, az ezekből nyert gondolatok, tények, adatok stb.

Felhasznált irodalom

- **Csoportosítás:**
 - KÖNYVEK, MONOGRÁFIÁK
 - CIKKEK, FOLYÓIRATOK
 - INTERNETES FORRÁSOK
- Mindig **ABC-rendbe** kell tennünk!

Felhasznált irodalom

10. Felhasznált irodalom

1. BÁNKESZI KATALIN: *Elektronikus-virtuális könyvtári szolgáltatások. [elektronikus dokumentum]. Távoktatási tananyag.* Biróképző Akadémia, 2009. 2.p.
2. BOROSS ISTVÁN – VAJK ÁDÁM: *Adatbázisok, digitális közzététel és online szolgáltatások.* In: Levéltári szemle, 2014. 64. évf. 1. sz. 67-77. p.
3. CASTELLS, Manuel: *The Rise of the Network Society.* Blackwell Publishers. *The Information Age III.* 1-2. idézi RACSKÓ RÉKA: *Virtuális könyvtárak.* Eger, Eszterházy Károly Főiskola, 2011. 11.p.
4. CZEGLÉDI LÁSZLÓ: *E-learning könyvtár: a fogalom és a megvalósítás.* In: *Tudományos és műszaki tájékoztatás.* 54. évf. 8. sz. 2007.
5. GÜLCH CSABA: *Világhálón a faluújságok : a könyvtárellátó szolgáltató rendszerben 158 község szerepel.* In: *Kisalföld,* 2017. 72. évf. 235. sz. p. 4.
6. HEGYKŐZI ILONA, QUINT BARBARA: *A jövő digitális könyvtára. CrossRef Search és QuestionPoint: új kihívás a hagyományos szolgáltatások számára.* In: *Tudományos és műszaki tájékoztatás,* 2004. 51. évf. 1. sz. 44-47. old.
7. HOMOR TIVADAR – MÉSZÁROS ANTAL: *Az információ és az ember. Segédkönyv az ismeretszerzés elsajátításához 12-18 éves tanulók részére.* Budapest, Gondolat Könyvkiadó, 1994. 91-121.p.
8. KŐFALVI TAMÁS – MÉSZÁROS MÁRTA – ÓNODI MÁRTA: *Közgyűjteményi ismeretek.* Első kiadás. Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó, 2007. 93-116. p.

Felhasznált irodalom

FELHASZNÁLT IRODALOM

Könyvek

1. BANKS, J.: (1993) *Nevelés és kulturális sokszínűség az Egyesült Államokban*. In: Cs. CHAHESZ ERZSÉBET: *Multikulturális nevelés*. Szeged, Mozaik Oktatási Stúdió, 1998.
2. BARÁTNÉ HAJDU ÁGNES: *Bevezetés a könyvtárhasználati ismeretek oktatásába*. (Bölcsész- és Művészetpedagógiai Kiadványok 8.). Budapest, ELTE, 2015.
3. *Bevezetés a könyvtárhasználat tanításába. Módszertani segédanyag óraleírásokkal*. Szerk.: DÁN KRISZTINA. Budapest, Fővárosi Pedagógiai Intézet, 2001.
4. DÁN KRISZTINA: *Iskolai könyvtári ismeretek*. Budapest, Könyvtári Intézet, 2002.
5. *Eötvös Loránd Ipari Szakmunkásképző Intézet és Szakközépiskola 1953-1993. Az iskola története*. Szerk.: VARGA ISTVÁN. Oroszlány, Alfadat-Press Kft., 1993.
6. HOCK ZSUZSANNA: *Tehetséggondozás projektmódszerrel*. Budapest, Mérei Ferenc Fővárosi Pedagógiai és Pályaválasztási Tanácsadó Intézet, 2009.
7. HONFI ANITA – KOMLÓDI NÓRA: *Projektpedagógia. „Vezérfonal”*. Budapest, Műszaki Könyvkiadó Kft., 2010.
8. HORTOBÁGYI KATALIN: *Projekt kézikönyv. Válogatás a hazai és a külföldi szakirodalomból*. Budapest, Iskolafejlesztési Alapítvány, 2002.
9. HORVÁTH ATTILA: *Kooperatív technikák. Hatékonyság a nevelésben*. (Alternatív füzetek 7.). Budapest, Nagy-Gáspár Kft., 1994.
10. *Iskolai könyvtári projektek, programok*. (Kis KTE Könyvek 4.). Szerk.: DÖMSÖDY ANDREA. Budapest, Könyvtárostánárok Egyesülete, 2011.
11. *Az iskolai könyvtár. Könyvtárostánárok kézikönyve*. Szerk.: CELLER ZSUZSANNA. Budapest, Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum, 1998.

32. TORGYIK JUDIT: *Az alternatív pedagógiaértékei a roma gyerekek nevelésével foglalkozó iskolák számára*. In: *Megközelítések. Roma gyerekek nevelésének egyes kérdései*. Szerk.: NAHALKA ISTVÁN – TORGYIK JUDIT. Budapest, Eötvös József Könyvkiadó, 2004.

33. TORGYIK JUDIT: *Modellértékű roma oktatási programok és elterjedésük gátjai*. In: *Megközelítések. Roma gyerekek nevelésének egyes kérdései*. Szerk.: NAHALKA ISTVÁN – TORGYIK JUDIT. Budapest, Eötvös József Könyvkiadó, 2004.

34. *Utak a projektpedagógiához*. (Integrációs Pedagógiai Műhely Füzetek 5.) Szerk.: KARLOWITS-JUHÁSZ ORCHIDEA. Budapest, Educatio Társadalmi Szolgáltató Közhatalmú Társaság, 2008.

35. VERÓK ATTILA – VINCZE BEATRIX: *A projektmódszer elmélete és gyakorlata*. Eger, Eszterházy Károly Főiskola, 2011.

Cikkek, folyóiratok

1. HOMOR TIVADAR: *A könyvtár szerepe az iskola pedagógiai programjában*. In: www.ofi.hu/tudastar/konyvtar-szerepe-iskola (Letöltve: 2018. 09. 24.)
2. HORTOBÁGYI KATALIN: *A pedagógiai projekt mint sajátos műfaj. Fejlesztő pedagógia*, 13. (2002) 6. sz. 4–15.
3. HORTOBÁGYI KATALIN: *A projekt... eszméről?... oktatásról?... tanulásról? ... módszerről? Új pedagógiai szemle*, 41. (1991) 7-8. sz. 165-169.
4. HORTOBÁGYI KATALIN: *A projekt módszer. Iskolakultúra* 1. (1991) 5. sz. 66-67.
5. HUNYA MÁRTA: *Projektmódszer a 21. században I. Új pedagógiai szemle*, 59. (2009) 11. sz. 75-96.
6. HUNYA MÁRTA: *Projektmódszer a 21. században II. Új pedagógiai szemle*, 60. (2010) 1-2. sz. 148-161.
7. KOVÁTSNÉ NÉMETH MÁRIA: *Fenntartható oktatás és projektpedagógia. Új pedagógiai szemle*, 56. (2006) 3. sz. 68-74.

Melléklet

- **Mi kerülhet a mellékletbe?**
 - Kérdőív
 - Ábrajegyzék
 - Táblázatok
 - Interjúk szövege
 - Képgyűjtemény
 - Plakátok
 - Tantervek, óratervek

Jegyzékek

8. Ábrajegyzék

1. ábra Demográfiai adatok	26
2. ábra Könyvolvasás gyakorisága	26
3. ábra Internet használat gyakorisága	28
4. ábra A megkérdezettek könyvolvasási szokásai	29
5. ábra A megkérdezettek hangoskönyv kölcsönzése	30
6. ábra Miért fontos az olvasás	31
7. ábra Évente hány könyvet vásárol	32
8. ábra Könyvtárlátogatás gyakorisága	33
9. ábra Könyvtárhasználat	34
10. ábra A megkérdezettek szabadidős tevékenységei	36

8.1. Táblázatjegyzék:

1. táblázat A Segafredo Zanetti Hungária Kft. által forgalmazott termékek	9
2. táblázat Az eszközök megoszlása	15
3. táblázat Forgóeszközök-Befektetett eszközök aránya	17
4. táblázat Tárgyi eszközökkel kapcsolato mutatók	19
5. táblázat Nettó eszközállományváltozás	21
6. táblázat Készlet mutatószámai	22
7. táblázat Vevőkkel kapcsolatos mutatószámok	24
8. táblázat A források megoszlása	26
9. táblázat Saját tőke változása	28
10. táblázat Szállítók forgási sebessége	29
11. táblázat Tőkeszerkezet	30
12. táblázat Likviditási mutatók	34
13. táblázat Likviditási mérleg	38
14. táblázat Likviditási mérleg	38
15. táblázat Az eladósodottság mértéke	40
16. táblázat Az eladósodottság foka	40
17. táblázat Nettó eladósodottság	41
18. táblázat Árbevételre vetített eladósodottság	41
19. táblázat Pénzeszköz változása	43
20. táblázat Befektetési finanszírozási mutató	44
21. táblázat Jövedelmezőségi mutató	44

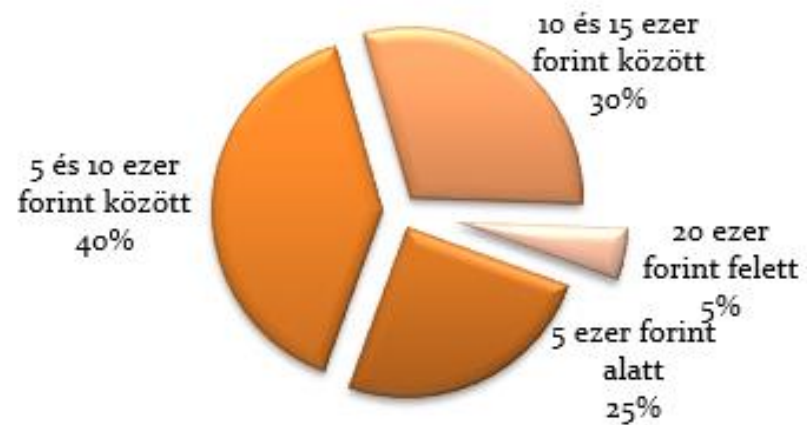
Képek, ábrák, diagramok

- Az ábrák és táblázatok számozása és címe egységesen felülre, a forrásmegjelölés alulra kerül a következő struktúrában:
 - Felül jobbra zártan dőlt betűvel, 12-es betűnagysággal megjelenik a számozás (pl. *1. ábra*).
 - Alatta az ábra vagy táblázat címe középre rendezve félkövér betűkkel, 12-es betűnagysággal.
 - Ezután kezdődik maga az illusztráció.
 - Az ábrák/táblázatok alatt jobbra rendezve jelenik meg 10-es betűnagysággal, normál betűkkel a forrás, ahol az irodalomjegyzékhez hasonló módon teljes körű információ jelenik meg.

Példa

1. ábra

A megkérdezettek havi telefonköltsége



Forrás: saját szerkesztés primer adatok alapján



**KÖSZÖNÖM A
FIGYELMET! 😊**

**Tanyi Éva
KJE Könyvtár**