



HOGYAN ÍRJUNK SZAKDOLGOZATOT VAGY PORTFÓLIÓT?

Tanyi Éva
KJE könyvtár

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
- **Oldalszámolás**
- 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 **eddigi 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.

Szövegekőzi hivatkozás

- Elsősorban a természettudományok, a közgazdaságtudomány és az alkalmazott tudományok területén használják.
- Szövegekőzi hivatkozás esetében **hivatkozásjegyzéket** kell készíteni!
- 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).

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*. (Bölcsészeti- 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

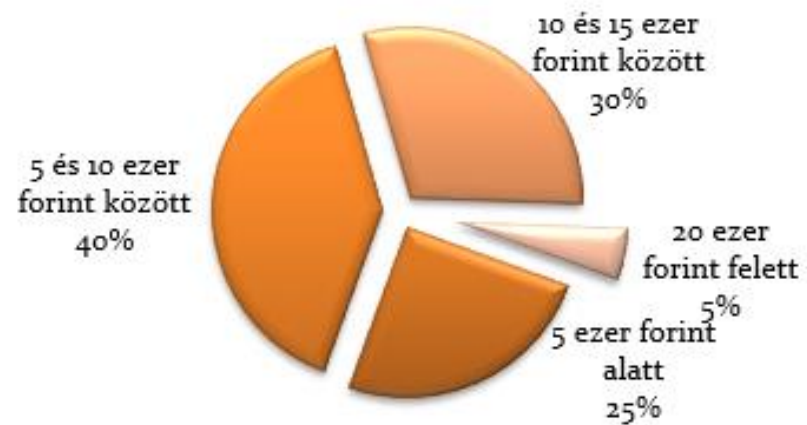
Képek, ábrák, diagramok

- 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**