

A szakvizsgás tanári szakdolgozat tartalmi, formai elvárásai

A szakdolgozat a szakvizsgás képzés lényeges eleme, amely bizonyítja, hogy a hallgató képes a képzés során szerzett diszciplináris és pedagógiai ismereteit integrálni és a tanári tevékenysége során alkalmazni. Igazolja továbbá, hogy képes a tanulási-tanítási folyamat során szerzett tapasztalatait elemezni, azokból következtetéseket levonni és ezeket saját munkája során alkalmazni.

A szakdolgozatot neveléseméleti, neveléstörténeti, didaktikai témához vagy pedig a hallgató szakjának/szakjainak szakmódszertani tematikájához illetve gyakorlati munkavégzéséhez érdemes kapcsolni.

A szakdolgozatnak tükröznie kell, hogy a hallgató a szakmai témát szakmódszertani, neveléstudományi és pszichológiai ismereteire támaszkodva az alap- és középfokú oktatás szintjein, illetve a szakképzés vagy a felnőttoktatás céljainak megfelelően képes feldolgozni. A dolgozat témaválasztása és a feldolgozás feleljen meg a hallgató valamelyik szakirányának, vagy nem szakspecifikus pedagógiai-pszichológiai problémát vizsgáljon. A szakdolgozat mutassa be egy elméleti vagy egy gyakorlati probléma felvetését és megoldását vagy egy empirikus kutatást.

1. A szakdolgozat típusai

A téma- és módszerválasztás szempontjából a tanári szakdolgozatokat három nagyobb típusba sorolhatjuk.

Az *elméleti jellegű* szakdolgozat egy adott téma minél szélesebb körű és alaposabb feldolgozását tartalmazza (ismertetés, elemzés, kritika, értékelés, új szempontok bemutatása), valamint fontos, hogy legyenek benne a gyakorlatra vonatkozó megállapítások is.

A *gyakorlati jellegű* szakdolgozat tartalmazza a gyakorlati tapasztalatok vagy a szaktárgy egy részterülete tanításának valamely szakpedagógiai, illetve általános neveléstudományi szempont szerinti, tudományos alaposágú bemutatását, elemzését, értékelését vagy egy tanításához szükséges segédlet elkészítését. A gyakorlati jellegű szakdolgozatnál fontos az aktuális dokumentumok figyelembevétele (adott jogszabályok, köznevelési törvény, Nat, kerettanterv).

A *kutatási jellegű* szakdolgozat tartalmazza az empirikus kutatást, annak minden elemét (a módszer bemutatását, hipotézist/kérdésfelvetést, a kutatás leírását, elemzést, összevetést, értékelést, a gyakorlatra vonatkozó következtetést), ugyanakkor szerepeljen benne az adott témához kapcsolódó rövid elméleti ismertetés is.

A szakdolgozat beadása

A szakdolgozatot a Neptun rendszerbe fel kell tölteni.

A szakdolgozat beadásának határideje: április 15./november 15.

2. A szakdolgozat értékeléséről

A szakdolgozat értékelése a pontszámoktól függetlenül elégtelen az alábbi esetekben:

- ha a szakdolgozat terjedelme nem éri el a minimumot;
- ha a szakdolgozat nem felel meg az alapvető formai előírásoknak (lásd az előírásokban a *Forma* című részt);
- ha az alapvető részek bármelyike hiányzik (lásd az előírásokban a *Tagolás–Makroszerkezet* című részt);
- ha a dolgozat nagyszámú (20 vagy annál több) súlyos, értelemzavaró hibát tartalmaz (helyesírás, nyelvhelyesség, értelmetlen szakszó használat);
- ha a szerző plagizál.

Az egyes szempontokra 1–5 közötti pontszám adható, a szakdolgozat összesen 25 ponttal értékelhető. A pontszámok jegyekké a következő átváltókulcs szerint alakulnak:

0–5 pont: elégtelen (1)

6–10 pont: elégséges (2)

11–15 pont: közepes (3)

16–20 pont: jó (4)

21–25 pont: jeles (5)

Értékelési szempontok:

- Témaválasztás (relevanciája, aktualitása, eredetisége, feldolgozhatósága, indoklása a tanárképzés szempontjából)
- Szerkezet, felépítés, koherencia (a tartalomjegyzék felépítése, a dolgozat felépítése, tagolása, áttekinthetősége, az ábrák, képek, grafikonok elhelyezése, minősége)
- Nyelvi megfelelés (helyesírás, nyelvhelyesség, stílus, a tudományos értekezés műfaji követelményeinek való megfelelés, a szakterminológia helyes használata; ha a benyújtott szakdolgozat idegen nyelvű, ezeknek a nyelvhelyességi és műfaji kategóriáknak akkor is meg kell felelnie)
- Szakirodalom, idézés, hivatkozás, utalás (mennyisége, minősége, relevanciája, a szakirodalom felhasználásának, feldolgozásának módja, az idézés szabályainak a betartása, idézettel kapcsolatban a saját álláspont jelzése)
- Elmélet (a szükséges elméleti alapok ismerete és feldolgozása, a szintetikus látásmód, a releváns és koherens következtetések, a saját eredmények és állítások argumentációja, valamint gyakorlati hasznossága, jelentősége)
- Gyakorlat (a szükséges elméleti háttér ismerete, a gyakorlati tapasztalatok bemutatása, a szaktárgynak való megfelelés, a tanítási módszer kidolgozottsága, a tanításhoz szükséges segédletek bemutatása, az adott jogszabályoknak és előírásoknak való megfelelés (törvény, Nat, kerettanterv, ...))

- Kutatás (az empirikus kutatás minden elemének – elméleti alap, módszer, hipotézis/kérdésfeltevés, kutatásleírás, elemzés, összevetés, értékelés – megléte és a gyakorlatra vonatkozó következtetés minősége)

A szakdolgozatról a bíráló előtt a hallgatónak és témavezetőjének el kell dönteni, hogy elméleti, gyakorlati vagy kutatás alapú-e a szakdolgozat, és a bírálóknak a megfelelő szempont szerint kell a benyújtott munkát értékelnie (ezt a döntést az igazolólapon jelezni kell). A bíráló az érdemjegyen túl tartalmaz egy rövid (1500–2000 karakteres) szöveges értékelést is, az alábbi szempontokkal:

- az értékelési szempontokra adott osztályzat indoklása;
- a dolgozat pozitívumainak, erényeinek a kiemelése;
- a dolgozat esetleges hibáinak, gyengeségeinek a kiemelése;
- a dolgozat sajátosságainak, jellegzetességeinek a kiemelése;
- a további lehetőségeknek, teendőknak a felmutatása;
- a hallgató további munkáját, tevékenységét segítő javaslatok megfogalmazása.

A bíráló legalább két kérdést tesz fel a szakdolgozattal kapcsolatban. A kérdések utalhatnak a hiányosságokra, a félreérthető/pontatlan megállapításokra, a dolgozat újszerű, érdekes eredményeire, a további vizsgálandó feladatokra.

3. A szakdolgozat formai követelményei

- Betűtípus: Times New Roman; betűméret: 12 (lábjegyzet 10); sortávolság: 1,5; sorkizárással.
- Terjedelem
- Első szakvizsga esetén: 50-60 oldal, kb.100.000 karakter (szóköz nélkül), a járulékos részek nélkül
- Második szakvizsga esetén: 25-40 oldal, 50.000–80.000 karakter (szóköz nélkül) a járulékos részek nélkül
- Margó: bal oldal 3 cm; jobb oldal 2,5 cm; felső, alsó margó 2,5 cm
- Oldalszám: alul, jobb oldalon.
- Lábjegyzet: A szövegben sorszámmal jelöljük és a lap aljára írjuk, 10-es betűmérettel. A lábjegyzetek lehetőleg ne nyúljanak át a következő oldalra.
- Kiemelés: Általában kerülendő a különféle szövegszerkesztési ötletek használata egy tudományos munkában.
- Félkövér (bold): csak fogalomtárnál vagy szószedetnél, esetleg fejezetcímeknél.
- Dőlt (kurzív): csak az idézeteknél és a művek címénél.
- Nagybetű (verzál): csak ha a helyesírás megköveteli (pl. mozaikszavaknál).
- Ne szerepeljen: ritkítás, keret, rászter, aláhúzás, előfej, fejléc, fattyússor, árvasor.

Tagolás – Makroszerkezet

1. Járulékos részek a szakdolgozat elején:

- Borító (lásd a mellékletet)
- Belső címlap (lásd a mellékletet)

- Tartalomjegyzék: A tartalomjegyzékben *Tartalomjegyzék* cím nem szerepel, de az oldalszámozásnál figyelembe kell venni. A tartalomjegyzék külső megjelenésében is tükrözze a fejezetek egymáshoz való viszonyát és a dolgozat logikai felépítését. A különböző betűméretek helyett az alábbi felosztás alkalmazandó: főfejezet római számmal (I.); alfejezet arab számmal (I. 1.); azon belül lévő alfejezet kisbetűvel (I. 1. a.).
- Mottó: Nem szükségszerű a használata, ám egy találó, hatásos mottót célszerű használni.

2. Főszöveg:

- Bevezetés (lehetnek ezen belül is fejezetek, alfejezetek). Általában a dolgozat 5-12%-a. A bevezetés gondolati vezérelve: „Mondd el, hogy mit fogsz mondani!” A bevezetés feladata az érdeklődés felkeltése, a téma bemutatása, a dolgozat céljának és esetleges eredményének a bemutatása, a témaválasztás indoklása, a módszer rövid bemutatása vagy megemlítése, esetleg köszönetnyilvánítás (személyeknek, intézményeknek, általában fontossági vagy betűrendi sorrendben).
- Tárgyalás (lehetnek ezen belül is fejezetek, alfejezetek). Általában a dolgozat 80-82%-a. A tárgyalás gondolati vezérelve: „Mondd el, amit el akarsz mondani!” A tárgyalást – az áttekinthetőség miatt – mindenképpen több fejezetre kell felosztani. Itt lehet részletesen ismertetni a kutatási módszert, az anyaggyűjtést. Itt célszerű áttekinteni a téma szakirodalmát. Itt kell bemutatni saját álláspontunkat, adatainkat, véleményünket stb. Az elrendezés lehet időrend szerint, oksági kapcsolat szerint vagy logikai viszonyok szerint. Itt kell elhelyezni a dolgozat témájától függően az illusztrációkat, idézeteket, riportrészleteket, statisztikákat, adatokat stb. Ez utóbbiak összes terjedelme nem haladhatja meg a dolgozat 10%-át! A Tárgyalás utolsó fejezetében a saját eredményeket kell bemutatni: miben járultunk hozzá a témához, mivel gazdagítottuk az adott téma irodalmát vagy módszereit, eljárásait, szempontjait stb.
- Befejezés (lehetnek ezen belül fejezetek, alfejezetek). Általában a dolgozat 8-10 %-a. A befejezés gondolati vezérelve: „Mondd el, hogy mit mondtál el!” A Befejezés összefoglalja a dolgozat mondanivalóját, rámutat a fejezetek közötti összefüggésekre, kijelöli a további feladatokat akár a dolgozat írója, akár a téma más kutatója számára. A Befejezést célszerű összehangolni a Bevezetéssel, látszódjon benne a Bevezetés célkitűzéseinek a megvalósulása.

3. Kötelező járulékos részek a dolgozat végén:

- Rezümé: Rövid összefoglalás, áttekintés, tartalmi kivonat (max. 1 oldal). Röviden tartalmazza a dolgozat témáját, a témaválasztás indoklását, az esetleges szakirodalmi kapcsolódásokat, a módszereket, az eredményeket, az alapvető következtetéseket.
- Irodalomjegyzék: Fontos tájékoztatás a szerző szakirodalmi jártasságáról. Azokat a műveket kell felsorolni, amelyeket a dolgozat írója valóban felhasznált (tehát amelyre utalt, hivatkozott, vagy amelyikből idézett a szövegben). Az irodalomjegyzéket a szerzők nevének ábécésorrendjében kell megadni, esetleg lehet csoportosítani (magyar nyelvű vagy idegen nyelvű forrás, másodlagos irodalom, önálló kötetek, tanulmányok, jogszabályok/törvények, egyéb források stb.). Az irodalomjegyzékben szerepeljen a témának megfelelő számú releváns tétel (amennyiben a téma indokolja, idegen nyelvű irodalom is szükséges)!

- Mellékletek (adattár, táblázatok, ábrák, kérdőívek stb.) Sok esetben, ha nem teszi zsúfolttá a Tárgyalást, akkor célszerűbb ott elhelyezni a táblázatokat, ábrákat – ezekben az esetekben a melléklet nem kötelező!
- Záradék: A hallgató a szakdolgozat záradékában nyilatkozik arról, hogy a szakdolgozat saját szellemi terméke, azt más szakon szakdolgozatként nem nyújtották be, és csak a megjelölt segédeszközöket használta. A nyilatkozattétel kötelező (lásd TVSZ. 32.§ (6). A nyilatkozat formanyomtatványa: *Nyilatkozat a diplomamunka szerzőségi szabályainak betartásáról* (lásd melléklet).
- Igazolólap: A minimum három konzultációs alkalmat igazoló lapot a szakdolgozati nyilatkozat után kérjük beköttetni (lásd melléklet).

Tagolás – Mikroszerkezet

- A bekezdés: A szöveg tagolását teszi lehetővé. Egy bekezdés mondatai között szoros kapcsolat van. A bekezdés (a beljebb kezdés) megkönnyíti a szöveg áttekintését és befogadását. A bekezdés 0,5 cm legyen.
- Írásjelek: Tudományos művekben a kijelentő mondat használata a gyakori és a megfelelő. Ezzel együtt a munkát természetesen színesíthetik – gondolatilag a tudományos szövegbe illeszkedve és a megfelelő módon és helyen használva – más modalitású (pl. kérdő) mondatok.. Kettőspont felsorolásoknál használatos. Közbevetést vesszővel, gondolatjellel, zárójellel illeszthetünk be.
- Az idézés és a hivatkozás: Az idézet a hitelességet, az álláspontunk (gondolatmenetünk) megerősítését és a témában való jártasságot is jelzi. Idézhetünk olyan szöveget, amellyel egyetértünk, de olyat is, amellyel nem, ám minden esetben jelezni kell a saját álláspontunkat az idézettel kapcsolatban (vagy az idézet előtt, vagy az idézet után). Az idézés lehet szó szerinti vagy tartalmi, de minden esetben meg kell adni az idézet helyét. Idegen nyelvű kötetből vett idézetnél meg kell adni az eredeti nyelvű szöveget is a fordítás ellenőrzése miatt. Ilyenkor közölni kell, hogy a fordítás tőlünk vagy más fordítótól származik-e. Általában az első előforduló lábjegyzetben kell jelezni, hogy „Amennyiben külön nincs jelölve, a fordítások a szerzőtől származnak”. Idézetben belüli idézetnél a lúdlábjel (»idézett szöveg«) használatos (hármasszóval az aposztróf (’idézett szöveg’). Az idézett szövegben a kihagyott részt három ponttal jelöljük (nagyobb kihagyott rész esetén három pont szögletes zárójelben). [...] Az idézetben levő elírást, sajátosságot, helyesírási hibát szögletes zárójelbe tett [sic!] jelzéssel láthatjuk el. Amennyiben idézetünk nem az eredeti mondat elején kezdődik, akkor az idézőjel után szögletes zárójelbe írt három ponttal kezdünk ([...]). Közismert tényekre, általánosan elterjedt ismeretekre ne hivatkozzunk! A dolgozat a jellegének megfelelően elegendő számú, a releváns szakirodalomból vett idézetet tartalmazzon! Amennyiben a téma indokolja, idegen nyelvű idézés is szükséges.
- A hivatkozás és az irodalomjegyzék formájáról: A diplomamunkában bármilyen – az adott szakma által elfogadott – típus következetes használata megengedett. Fontos, hogy az adatok lehetővé tegyék az adott dokumentum azonosítását. Tájékoztatásul itt látható egy minta:
 1. Önálló kötet esetén:
Kron, F.W. 2003. *Pedagógia*. Ford. Horváth Ágnes – Viniczay Zsuzsa – Zalán Péter. Budapest, Osiris. (Oldalszám megadásával: Kron, F.W. 2003. *Pedagógia*. Ford. Horváth Ágnes – Viniczay Zsuzsa – Zalán Péter. Budapest, Osiris, 15.)
 2. Szerkesztett kötet esetén:
Dombi Alice – Oláh János – Varga István (szerk.) 2004. *A neveléstudomány alapkérdései*. Gyula, APC-Stúdió.
 3. Kötetben lévő tanulmány esetén:

Oláh János 2004. A nevelés és a nevelési folyamat. In Dombi Alice – Oláh János – Varga István (szerk.) 2004. *A neveléstudomány alapkérdései*. Gyula, APC-Stúdió, 6–13.

4. Folyóiratban lévő tanulmány esetén:

Zrinszky László 1995. Filozófia és neveléstudomány. In *Iskolakultúra*. 1995/23. 72–75.

5. Internetes forrás esetén:

A 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet. www.magyarokozlony.hu/pdf/13006 (2012. szeptember 25.)

- Speciális szakmai szempontok, előírások érvényesülése esetén – pl. idézés kéziratból, kutatási anyagból, a Bibliából, egyházi dokumentumokból stb.; mértékegységek, matematikai jelek, képletek, grafikonok, diaképek, fotók stb. használata; görög, héber, arab, ... nyelvű szövegek szerepeltetése – a témavezető útmutatása a követendő. Ezekben az esetekben hasznos segédkönyv lehet az alábbi mű: Gyurgyák János 1997. *Szerzők és szerkesztők kézikönyve*. Budapest, Osiris Kiadó.

Nyelvhelyesség és helyesírás

A szakdolgozat nyelvhelyessége és helyesírása meg kell, hogy feleljen az általános nyelvi formáknak és szabályoknak, továbbá a szakdolgozat készítőjének helyesen kell használnia az adott tudományterület szaknyelvét is.

A diplomamunka külső borítója:

PPKE BTK A dolgozat szerzője Évszám Diplomamunka	PPKE BTK Diplomamunka A dolgozat szerzője évszám
--	---

A diplomamunka belső borítója:

<p>Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészet-és Társadalomtudományi Kar Vitéz János Tanárképző Központ Tanszék</p> <p>..... szak</p> <p>A dolgozat szerzője A dolgozat címe</p> <p>A témavezető neve Piliscsaba/Budapest évszám</p>
--

Nyilatkozat a diplomamunka szerzőségi szabályainak betartásáról

Alulírott..... (Netpun kód:.....)

jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a című szakdolgozatomat magam készítettem, azt semmilyen formában (szakdolgozatként, szemináriumi dolgozatként, pályaműként, versenydolgozatként, ...), sem ezen, sem más egyetemen és szakon, sem én sem más nem adta be értékelésre.

Mindezek alapján jelen dolgozat önálló munkám, annak elkészítésekor betartottam a szerzői jogról szóló 1999. LXXVI törvény szabályait, valamint az egyetem által előírt, a dolgozat készítésére vonatkozó szabályokat, különösen a hivatkozások és idézések tekintetében.

Fentiekén kívül kijelentem, hogy az önállóságra vonatkozóan, a dolgozat készítése közben konzulensem nem tévesztettem meg.

Budapest, 20.....

.....

Aláírás

Igazolólap
(Szakdolgozat-konzultációs lap)

Szerző (név, Neptun-kód, szak):
Cím:
Témavezető (név, beosztás, munkahely):
A szakdolgozat bírálat elsődleges szempontja: elméleti, gyakorlati, kutatás alapú (a megfelelő aláhúzendő).

A konzultáció időpontja	A konzultáció témája	A témavezető aláírása

A diplomamunka benyújtásra alkalmas / nem alkalmas.

Budapest, 20

.....
Hallgató aláírása

.....
Témavezető aláírása