

A SZAKDOLGOZATOK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

Kivonat a Pedagógiai Programból

4.3.2. Szakdolgozat

A szakdolgozat célja:

A tanulók tegyenek tanúbizonytságot arról, hogy szakmai képzésük végére képesek egy komplex feladatot önállóan megoldani, azt a középfokú szakképesítésük rangjához méltó tartalommal és formával kitölteni. A szakdolgozat készítésének több hónapos munkája során a technikusjelöltek alaposan elmélyednek egy témában, megismerik a szakirodalom áttekintésének módját, felméri választott témájuk helyzetét. A feladat megoldása önálló problémafelvetésre és kreatív megoldásra készíti őket, úgy, hogy közben eleget kell tenniük a dolgozatkészítés tartalmi és formai követelményeinek is. Az ismeretek gyarapítása mellett a szakdolgozat a nevelés szinte valamennyi területén pozitív hatással jelenik meg: pályaorientáció, környezeti nevelés, kommunikációs készség fejlesztése, erkölcsi nevelés, munkára nevelés esztétikai nevelés, stb.

Tartalmi követelmények:

A szakdolgozat témáját a tanulók szabadon választják saját elgondolásuk alapján, vagy az iskola által javasolt témák közül. A témának közvetlenül, vagy közvetve a tanult szakmához kell kapcsolódnia. A témaválasztás sikere érdekében a konzulens tanárnak már a témaválasztást figyelemmel kell kísérnie. A téma terjedelme, súlya, nehézségi foka feleljen meg a középszintű követelményeknek, illetve a tanulók személyes érdeklődésének és képességeinek.

A szakdolgozatnak önálló témamegoldást kell tartalmaznia. A szakirodalomból való "ollózás" önmagában nem jelent megoldást. Kizárólag a szakirodalomra épülő szakdolgozat akkor fogadható el, ha a téma jellege ezt indokolja (pl. szakmatörténet), és a szakirodalmi hivatkozás együtt jár a tanuló saját következtetéseivel.

A szakdolgozat témája lehet nem szöveges feladatmegoldás is, pl. gyűjtemény, vagy munkadarab készítése. Ebben az esetben a munkához tartozó szöveges kiegészítésre (tervdokumentáció, magyarázat, stb.) ugyanazok a tartalmi és formai követelmények érvényesek, mint egy szöveges dolgozatra.

Tartalmi szempontból a szakdolgozat lehet:

- a.) Saját vizsgálaton alapuló munka
Ez mérés, vizsgálat, hatásvizsgálat, összehasonlítás, stb. lehet.
- b.) Technológiai leírás, amely folyamatos megfigyelésen alapul.
- c.) Történeti feldolgozás, melynek menete: levéltári kutatás, dokumentumelemzés, könyvtári kutatás, stb.
- d.) Bibliográfiai-feldolgozás, amely segítséget ad, valamely további kutatáshoz. A feldolgozás menet: könyvtári gyűjtőmunka a vállalt témával kapcsolatban, a rendszerezés szempontjainak meghatározása, az összegyűjtött anyag rendezése, névmutatók készítése.
- e.) Elméleti jellegű dolgozat, ez követeli a legnagyobb önállóságot, a saját gondolatok megfogalmazását.
- f.) Vizsgamunka készítése, mely tartalmazza az elkészített munkadarabhoz kapcsolódó teljes tervdokumentációt (műszaki leírás, darabjegyzék, szerkezeti rajzok, stb.) –faipar.

Formai követelmények:

A szöveget áttekinthető, logikusan követhető formába kell szerkeszteni. Követelmény az egyszerű, világos fogalmazás, a helyes nyelvhasználat, a helyes-írás és az esztétikus megjelenítés.

A szakdolgozatot egy gépelt példányban kell elkészíteni, kemény támlájú vászonkötésben. A dolgozat szokásos terjedelme 20-40 oldal. A dolgozatot A/4-es méretű géppapírra, 2-es sortávolsággal és 12-es betűnagysággal gépelve kell beadni. Az oldalszámokat minden sor felső, vagy alsó szélének közepére írjuk. A gépelési hibákért a dolgozat szerzője a felelős!!

A dolgozatot a következő módon kell elrendezni:

1. Borító (fedlap – 5. sz. melléklet)
2. Üres oldal
3. Belső oldal (6. sz. melléklet)
4. Köszönetnyilvánítás
5. Eredeti feladatlap (iskola adja – 7. sz. melléklet)
6. Konzultációs lap (iskola adja – 8. sz. melléklet)
7. Tartalomjegyzék, ill. ha van, a mellékletek jegyzéke
8. A tartalom kifejtése, ábrák, fotók, rajzok, szöveges rész
9. Irodalomjegyzék
10. Mellékletek

A szakdolgozat tagolása decimális jelöléssel történik:

Pl. 2.

2.1.

2.1.1.

2.1.2.

2.2.

A hivatkozás módja lehet lapalji, szöveg végi jegyzet, szöveg közbeni jegyzet.

A *szerző nevét* háromnál több szerző esetén nem kell feltüntetni, ilyen esetben a szerkesztő nevét kell közölni. Ha szerzők száma nem több háromnál, a szerzők nevét fel kell tüntetni oly módon, hogy a vezetéknevet ki kell emelni, például csupa nagybetűvel írni, vagy aláhúzni, stb. Idegen nemzetiségű szerző esetén a vezetéknevet előre írjuk, s vesszővel választjuk el a keresztnévtől (pl. MÜLLER, Paul).

Példa a hivatkozott mű (könyv, folyóirat) jelölésére:

MOLNÁRNÉ Posch Paula: Felületkezelés a faiparban, Sopron, 1996. 124. o.

PAUKÓ Andrea: Az akác folyadékáteresztő képességének vizsgálata = Bútor és Faipar 1997/3-4. 24. o.

A szakdolgozat készítésének menete

1. Témaválasztás

A témával összefüggő szakirodalom tanulmányozása (könyvtár, levéltár, üzem, vállalat, erdészeti dokumentumai, stb.)

A hipotézis megfogalmazása – „mi a probléma”, mit kell igazolni

A vizsgálathoz szükséges módszer(ek) megválasztása

Vizsgálatok, kutatások elvégzése

A dolgozat végső szövegének megfogalmazása (címválasztás)

A szakdolgozat készítésének módja:

A szakdolgozat készítése alapvetően az utolsó szakképző évfolyam feladata, de a téma jellegétől függően azt már korábban, a szakképzés megkezdésével egyidőben is el lehet kezdeni. Az utolsó szakképző évfolyamon, a tanév kezdetekor, legkésőbb szeptember 30-ig a szakmai munkaközösség munkatervében osztályonként kijelölt szakdolgozat-felelős tanár összeírja, hogy a tanulók milyen szakdolgozati témát választanak, és kit kérnek fel konzulensnek. Ennek alapján a szakdolgozat-felelős előkészíti, majd a tanulóknak és a konzulens tanároknak írásban kiadja a szakdolgozat feladatát (3. sz. melléklet). A konzulens feladata a szakdolgozat elkészítésének segítése, a munka ellenőrzése, tanácsadás, a problémamegoldásában való segítségnyújtás, tájékoztatás. A konzulens a tanulónak konzultációs lapot ad ki (4. sz. melléklet), amelyben a jelölt a fontosabb konzultációs események időpontját feltünteti és azt a konzulens aláírásával igazolja. A szakdolgozat feladatlapját és a konzultációs lapot a dolgozat készítője a formai követelményekben leírtak szerint a dolgozatba bekölteti. A tanuló a konzultációs lap mellett a szakdolgozat készítéséről részletes naplót vezet, amelyben dolgozatát kidolgozza és a munkavégzés fontosabb eseményeit rögzíti. Naplóját a konzulens rendszeresen ellenőrzi.

A tanuló a szakdolgozat készítése érdekében, ha munkavégzése érdekében elutazása munkanapon indokolt (pl. valamelyik erdészethálán végzett munka), a konzulens javaslatára legfeljebb 3 tanítási nappal hiányozhat. A tanuló ez irányú kérelmét a szakdolgozati naplóba írja be, ahol a konzulens igazolja kérelmének jogosságát. A konzulens pozitív igazolása esetén a tanulót az osztályfőnök engedi el.

A szakdolgozat beadása az utolsó szakképzési évfolyamon március végéig esedékes. A beadás pontos határidejét tanévenként az igazgató a tanév rendjében határozza meg. A beadási határidőt az igazgató indokolt esetben (pl. a tanuló hosszú igazolt távolléte) későbbre helyezheti, de legfeljebb annyira, hogy a konzulens a dolgozatot az év végi osztályozó értekezletig értékelni tudja.

A szakdolgozat értékelése:

A konzulens a beadott szakdolgozatról rövid írásos értékelést készít, amelyben kitér a következő szempontokra:

- **Témaválasztás** aktualitása, a választott téma illeszkedése a technikai szinthez.
- **Tartalmi** kidolgozás.
- **Önállóság**, kreativitás a kidolgozásban.
- **Formai** szempontok (rendszeresség, tagolás, stílus, íráshibák, külalak, stb.).

A konzulens a munkát a nappali tagozaton két érdemjeggyel látja el. Az egyik a tartalmi osztályzat, amelyet a tanévet záró osztályozó konferenciáig a naplóba beír. A másik érdemjegyet a formai megoldásra adja, és az írásbeli munkák formája tantárgyhoz kétsős súllyal írja be. A levelező tagozaton a külalakot nem külön értékeljük, hanem a tartalmi munkával egy közös jeggyel osztályozzuk.

Ha a jegyet az osztályozó értekezleten a nevelőtestület elfogadta, akkor az osztályfőnök a többi tantárggyal együtt beírja azt a bizonyítványba és a törzslapra.

Az értékelésnél a többi tantárgynál is alkalmazott osztályzatokat kell használni. Az a tanuló, aki a beadási határidőig dolgozatát nem adja be, vagy beadott dolgozata nem értékelhető legalább elégségesre, év végén szakdolgozatára elégtelent kap, a tanév követelményeit nem teljesítette. Szakdolgozatát az augusztusi javítóvizsga írásbeli napjára javítania, vagy pótolnia kell. Ha a tanuló eddig az időpontig sem tudja munkáját elfogadható szinten beadni, akkor a tanévet meg kell ismételnie. A javítóvizsga időszakában beadott dolgozatot a konzulens és az igazgató által megbízott két tanár közösen értékeli.

SZAKDOLGOZAT

Kovács Zsolt

2011

SZAKDOLGOZAT

A RÉTEGELT RAGASZTOTT TARTÓK FELHASZNÁLÁSA ÉPÜLETSZERKEZETEK BEN

Kovács Zsolt

2011

Nyugat-magyarországi Egyetem
Roth Gyula Gyakorló Szakközépiskola és Kollégium
S o p r o n

SZAKDOLGOZAT

FELADAT

Tanuló neve: XY
A tanuló osztálya: 14.D
A szakdolgozat témája: A rétegelt ragasztott tartók felhasználása épületszerkezetekben
A konzulens neve: WZ

Sopron, 2011.....

Dr. Rónai Ferenc
igazgató

Nyugat-magyarországi Egyetem
Roth Gyula Gyakorló Szakközépiskola és Kollégium
S o p r o n

KONZULTÁCIÓS LAP

Tanuló neve: XY

A szakdolgozat témája: A rétegelt ragasztott tartók felhasználása épületszerkezetekben

Sorszám	A konzultáció időpontja	A konzulens aláírása
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

A dolgozat beadható

Sopron, 2011.....

.....
WZ
konzulens