



TANTÁRGYI ADATLAP

SZAKDOLGOZAT KONZULTÁCIÓ II.

BMEGT51S251

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

SZAKDOLGOZAT KONZULTÁCIÓ II.

Azonosító

BMEGT51S251

A tantárgy jellege

kontaktórák tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	5
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

Tanulmányi

teljesítményértékelés
(minőségértékelés)

típusa

félévközi
érdemjegy

Kreditszám

0

Tantárgyfelelős

<i>Neve</i>	<i>Beosztása</i>	<i>Email címe</i>
-------------	------------------	-------------------

Dr. Kanczné dr. Nagy Katalin	egyetemi adjunktus	kanczne.nagy.katalin@gtk.bme.hu
------------------------------	--------------------	---------------------------------

Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Műszaki Pedagógia Tanszék

A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu>

A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU

A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Mentorpedagógus 2013/14/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **4**

Közvetlen előkövetelmények

Erős Nincs

Gyenge Nincs

Párhuzamos Nincs

Kizáró feltételek Nincs

A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyva 2017. előtt, következő felülvizsgálat: 2021. szeptember

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A szakdolgozat készítésének általános és speciális szempontjainak elsajátítása, azok betartásának folyamatos kontrollja. A szakdolgozat tartalmi kérdéseinek konzultációja, a készítés közben felmerülő szakmai kérdések tisztázása.

Tanulmányi eredmények

Tudás

Képesség

Attitűd

Önállóság és felelősség

Oktatásmódszertan

A gyakorlatok során szükséges kommunikáció írásban és szóban, IT eszközök és technikák használata, önállóan és csoportmunkában készített feladatok.

Tanulástámogató anyagok

- Umberto Eco: Hogyan írjunk szakdolgozatot? Gondolat Bp. 1991.
- Dr. Majoros Pál: Kutatásmódszertan avagy: hogyan Írjunk könnyen, gyorsan jó diplomamunkát? Nemzeti Tan-könyvkiadó Bp. 1977.
- Belső anyag - Útmutató a szakdolgozat elkészítéséhez

II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A 2.1 és 2.2. pontban megfogalmazott célok és tanulási eredmények elérése a gyakorlatokon tanúsított aktív részvétel (részteljesítmény értékelés) és a hospitálások speciális szempontok alapján történő dokumentálása alapján történik.

Teljesítményértékelési módszerek

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: - Csoportmunkában történő aktív részvétel. - A félév során az egyes digitális pedagógia alkalmazások fejlesztése vagy használata.

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- szintfelmérő értékelés (ellenőrző dolgozat): 20%
- részteljesítmény értékelés (házi feladat): 60%
- részteljesítmény értékelés (aktív részvétel): 20%
- összesen: 100%

Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Érdemjegy-megállapítás

Jeles	> 95
Jeles	90-95
Jó	85-90
Közepes	80-85
Elégséges	50-80
Elégtelen	< 50

Javítás és pótlás

- Az aktív részvétel – jellegéből adódóan – nem pótolható, nem javítható, továbbá más módon nem kiváltható vagy helyettesíthető, jó mentori gyakorlatok bemutatásával azonban az érdemjegy javítható.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon
felkészülés a teljesítményértékelésre
házi feladat elkészítése
összesen

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

2017 előtti

III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

A félévben sorra vett témák

A 2.1 és 2.2. pontban megfogalmazott célok és tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok sze

- 1 A szakdolgozat készítésének etikai vonatkozásai.
- 2 Szakmai konzultációk a dolgozat készítése során felmerülő problémák megoldására.

További oktatók

Dr. Molnár György egyetemi docens molnar.gyorgy@gtk.bme.hu

Dr. Kata János mestertanár kata.janos@gtk.bme.hu

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt tanszék vezetője hagyja jóvá.