


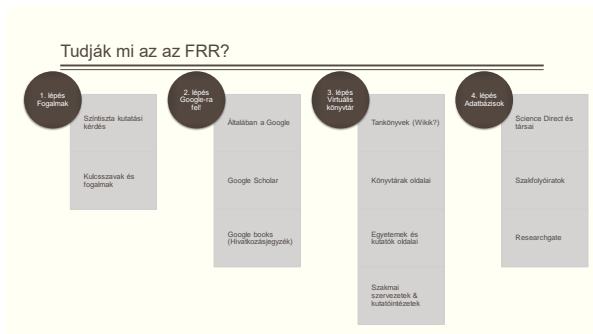
SZAKIRODALOM ÉS SZEKUNDER KUTATÁS

Dr. Kolnhofer-Derecskei Anita




Motiváció...

- De hát minek egyáltalán szakirodalmazni?
- Mese a korrupcióról és az innovációról
- Mikor kezdjek el szakirodalmazni?
- Akkor most menjek el könyvtárba?



Hogyan tovább?

- Meg kell találni a **kulcsszavakat**, mert ezekből épül fel a modell és segítik a behatárolni a későbbi keresést és feldolgozást.
- A hívószavak a dolgozat kulcsfogalmain alapulnak, azokon a szakkifejezéseken, amelyek a dolgozat témáját behatárolják, leírják.
- Gazdasági témában nagy segítséget ad az ún. **JEL klasszifikációs besorolás**. Journal of Economic Literature Classification System, http://www.eaweb.org/jel/jel_class_system.php
- Definiálni kell az alapvető fogalmakat, mert ezek lesznek később azok a változók, amelyeket mérünk.



General Categories

- 1 General Economics and Statistics
- 2 History of Economic Thought, Methodology, and Historical Applications
- 3 Mathematical and Quantitative Methods
- 4 Microeconomics
- 5 Macroeconomics and Monetary Economics
- 6 International Economics
- 7 Human Capital
- 8 Health, Education, and Welfare
- 9 Labor and Demographic Economics
- 0 Law and Economics
- 1 Industrial Organization
- 2 Business Administration and Business Economics & Marketing & Accounting & Finance Economics
- 3 Economic History
- 4 Economic Development, Economic Technology, Change, and Growth
- 5 Economic Systems
- 6 Health, Education, and Welfare Economics & Environmental and Ecological Economics
- 7 Health, Education, Welfare, and Labor and Demographic Economics
- 8 Macroeconomics and Monetary Economics
- 9 Other Special Topics

Források – Honnan vegyük az anyagokat?

- **Primer (field research) és**
 - Személyes tapasztalatokból, megfigyelésekből
 - Empirikus módszerrel: interjú, kérdőív, kísérletek
- **Szekunder (desk research) adatok**
 - Könyvtári, Internetes adatok gyűjtése és feldolgozása



Szakirodalmazás!

Szekunder	Primer
<ul style="list-style-type: none"> • Más problémára gyűjtött • Gyorsan megszerezhető • Könnyen kezelhető, már elemzett • DE nem mindig megbízható 	<ul style="list-style-type: none"> • Adott problémára fókuszált • Összetett • Hosszabb idő és nagyobb költség

Szakirodalmak honnan?

Honnan?	Miért? Mit?
Könyvtárak (online és offline) adatbázisok	Internetes keresőkön keresztül és/vagy CD-ROM-on összesített ingyenes vagy térítéses (előfizetéses) kereshető adathalmazok
Szafolyóiratok	Nyomatott vagy online rendszeresen megjelenő tudományos cikkek, tanulmányok. A különböző ágazati szakmai kiadványok.
Szakmai szervezetek	Az egyes ágazatok szakmai szervezetei, kamarái, szövetségei.
Kutatóintézetek	Az egyes vállalatok/intézetek saját kommunikációja, webhelyei. Tanulmányok, cikkek.
Egyetemek, oktatási intézmények	Konferencia kiadványok, kutatások, dolgozatok.

Könyvtártípusok

Célok szerint	Fenntartó szerint	Hozzáférés/használat szerint
Muzeális könyvtár (megőrzés)	Állami (pl. nemzeti könyvtár)	Nyilvános (mindenkinek számára)
Közkönyvtár (lakossági ellátás)	Önkormányzati (pl. városi, községi)	Korlátozottan nyilvános (felhasználói szűri)
Iskolai könyvtár (oktatás, tanulás)	Intézményi (pl. vállalati)	Zárt (szigorúan válogat)
Szakkönyvtár (szakmai közösség)	Magán (híres/gazdag emberek)	

Információforrások tartalmi szempontú csoportosítása

Elsődleges forrás 	Eredeti alkotások -Közvetlenül előmozdítják a téma/tudományág -fejlesztését, tudományos értékük magas
Másodlagos forrás 	Az eredeti művek tartalmát összefoglaló szemleatlány, cikk, szemelvény, tankönyv -A téma kutatását, áttekintését segíti elő, eredményeit összesíti: tudosságmente csekély, főképp az összevetés szempontjában, esetleg a konklúziókban jelentkezik
Harmadlagos forrás 	Elsődleges és vagy másodlagos források számba vevő bibliográfia - csak a téma forrásának számbavevését szolgálja, illetve ezzel az eredeti források használatát segíti elő

Szakirodalmazás

- Miért?**
 - A vizsgált probléma nyelvezetét használjuk.
 - Pontosítjuk a problémát (sőt! Megtaláljuk).
 - Meghatározzuk a fogalmakat, módszereket, lényeket (state of art).
 - Erdőji eredmények között elhelyezzük pozicionáljuk a saját tanulmányunkat (hangsúly és cél, lehatárolás, gyakorlati alkalmazhatóság)
- Hogyan?**
 - Igyekszünk ne elveszni a részletekben csak a lényeges szakirodalmat dolgozzuk fel!
 - (legelső, legutóbbi, legtöbbet idézett, legjobb helyen megjelenő, de elérhető)
- Honnan?**
 - Nyomatott és online anyagok



Könyvtári keresés

- A források típusai:**
 - Elsődleges:** eredeti kutatási felmérés, beszámoló, lehetőleg eredeti nyelven
 - Másodlagos:** a fentiekre épülő összefoglaló könyv, tankönyvek
 - Harmadlagos:** az előbbiekből készített beszámoló, szemle, bibliográfia
- Időszerep szerinti nyomtatott források:**
 - Szűrte irodalmak, konferencia kiadványok, kutatási jelentések, disszertációk, szabadmunkák, szabványok, jelentések, közlemények
 - Időszaki kiadványok:** hírlapok, folyóiratok, évkönyvek, sorozatok, adat és címtárak
 - Könyvek monográfiák, tanulmányok, enciklopédiák, lexikonok, szótárak, bibliográfiák és biográfiák
- Javasolt feldolgozási sorrend:** bevezető általánosabb jellegű irodalmak, lexikonok, szak- és tankönyvek, utána összefoglaló cikkek, majd, konkrét irodalom feldolgozás a legfiniszebb cikkek



Hatékony információkeresés a neten

- Mi alapján válasszunk keresőt?**
 - A keresett információ típusa (pl. pdf, videó vagy zene) most csak a szövegközi keresésre fókuszálunk...
 - Milyen nyelven keressünk?
 - Vannak-e konkrét hívszavaink? Böngészéstől a konkrét kutatásig
- Keresők típusai:**
 - Szabad szavas keresők pl. google, yahoo

Meghatározó: a nyelv, a kereső kifejezés meghatározása

 - Tematikus katalógusok (ha nem is ismerjük a pontos kulcsszót csak a témakört)
 - Wiki (kutatás témakör alapján)
 - Adatbázisok
 - Ön melyik keresőt használja?
 - Mindig kritikusan szemlélje a kapott eredményeket!

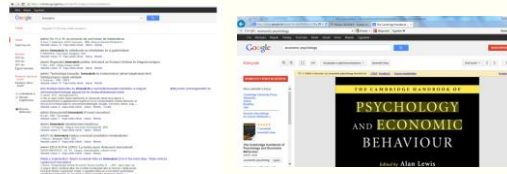


Szabad szavas keresők

- Ha túl sok a találat
 - Szűkítések pl. időszíjjel illetve minusz jel használata, vagy magyar nyelvű oldalak (speciális szűrés)
 - Téma szerinti keresés, aktualitás szerinti keresés
 - Tudományos kereső pl. google scholar vagy google book
- Ha túl kevés a találat
 - Másik kereső használta
 - Keresés angol nyelven
- Ha nem megfelelő a találat
 - Helyesírás ellenőrzés
 - Szótövek, ragozás különböző formái
 - Fogalmi változtatás pl. fordítás



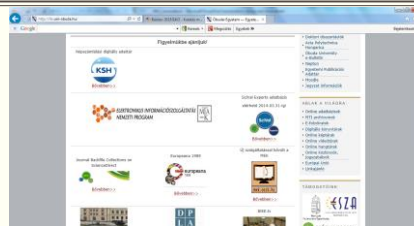
Google: <https://scholar.google.hu/> & <https://books.google.hu/>



Online adatbázisok

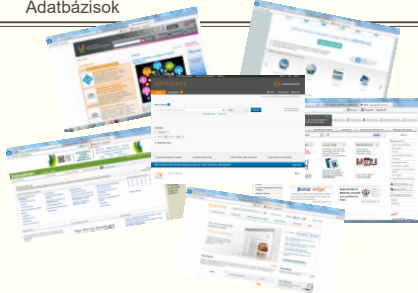
- E- könyvek és könyvtárak
- Szakkönyvtárak
- Folyóiratok és szaksajtó (csak online, nyomtatott és online)
- Tudományos oldalak (egyetemek, kutatóintézetek oldalai)
- Adatbázisok
- Tematikus oldalak (katalógusok)
- Általában korlátozott („fizetés és regisztráció kötelező”),
- jó hír! az egyetem és a könyvtárak területén általában hozzáférhető

Óbudai Egyetemi könyvtár oldala



... és még hova? <http://www.lib.uni-corvinus.hu/>

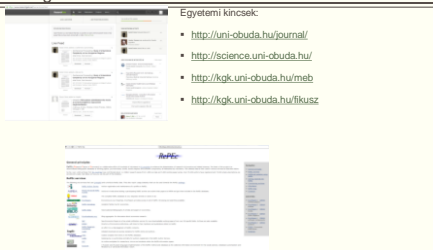
Adatbázisok



Online könyvtár



Jó jöhet még...



Egyetemi kincsek:

- <http://uni-obuda.hu/journal/>
- <http://science.uni-obuda.hu/>
- <http://kgk.uni-obuda.hu/meb>
- <http://kgk.uni-obuda.hu/ikusz>

IFP

Folyóiratok

<http://www.lib.pte.hu/kk-internet-elérhető-magyar-folyóiratok-es-főbb-webportalok-cimeinek-gyujtemeny>

Közgazdasági Szemle	A
Statistika Szemle	A
Nyugat	A
Demográfia	B
Corvinai Egyetem	B
Erdélyi Szemle (2003 -)	B
Közgazdaságtudomány	B
Pénzügyi Szemle	B
Vezetéktanulmányok	B
AEJ.A	C
Biztonság (1994-2001)	C
Competition	C
Egypenn Szemle	C
Európai Társaság	C
Évkönyvek az Európai Unióról	C
Humán Bizomány Évkönyve magyar nyelvű kiadás	C
Humán Bizomány Évkönyve	C
Közgazdasági Szemle	C
Közgazdasági Szemle	C
Magyarországi Államháztartás	C
Művelődés - Társadalomtudományok	C
Programok (1970-1983)	C
Society and Economy	C
Sociológiai Szemle	C
Társadalmi és gazdasági	C
Társadalmi Szemle	C
Top és Társadalmi	C
Viták (1984-)	C
Európai Fórum	D
Geográfia	D
Gazdasági és jogtudományi szemle	D
Gazdasági Szemle	D
Humán Bizomány Évkönyve	D
Humán Bizomány Évkönyve	D
Magyar Világ (1990-)	D
Magyarországi Szemle	D
Magyar Szemle	D
Statistika	D
Statistika Szemle	D
Statistika és Közgazdaságtudomány	D
Statistika, Adatok és Közgazdaságtudomány	D
Statistika	D
Társadalmi Szemle	D
Társadalmi Szemle	D

Jogszabályok, törvények, rendeletek

- EU-s előírások:
 - http://europa.eu/index_hu.htm
 - <http://eur-lex.europa.eu/browse/summaries.htm?locale=hu>
- Magyar Jogszabályok
 - Magyar Közöny: www.magyarokozony.hu
 - Nemzeti Jogszabálytár: www.njt.hu
 - Magyarország.hu
 - Minisztériumok, MNB honlapja
- Szakmai szervezetek: WHO, IMF, ILO ...
 - .org , .int



Szekunder adatok

- **Miért?**
 - Idő és pénztakarékos,
 - Könnyen elérhető
 - Ha megfelelő helyről származik megbízható
 - Idősorhoz (múltbéli adatok)
 - Kulturközi összehasonlításhoz
- **Mire jó?**
 - Ötletgyűjtés, téma pontosítása behatárolásra,
 - Kutatás megismertése, honosítása
 - Kutatási célcsoport behatárolása, később ebből történik a minta választás
 - Kutatási módszer értékelése
 - Benchmarking, összehasonítási alap
- **Mire nem jó?**
 - Helyettesíteni a saját kutatásunkat, mert ezeket más célból gyűjtötték!



Szekunder adatok

- **Honnan?**
 - Korábbi tanulmányok eredményei, szakcsajtó
 - Helyi és országos , nemzetközi statisztikák
 - Iparági kimutatások, beszámolók
 - Kutatóintézetek , egyetemi eredmények
 - Hivatalos, kormányzati jelentések
 - Piackutató cégek, egyéb cégek felmérései (főbbnyire marketing)
 - Saját területünkről, belső források
- **Mitől hiteles?**
 - Torzított adatok lehetnek pl. katalógusok, reklámok
 - Figyeljük a teljes kutatást ne csak az eredményeket (módszer, minta, reprezentatívis)
- **Hogyan használjuk fel?**
 - Igazítsuk a saját kutatási kérdéseinkhöz , változóinkhoz!
 - Alakítsuk ki belőle a mintavételi keretet!

Szekunder adatok honnan?

Honnan?	Miért? Mit?
Kormányzati oldalak EU oldalak	Kormányzati, önkormányzati szervezetek többnyire ingyenes közérdekű adatszolgáltatásai a legkülönbözőbb gazdasági és piaci összefüggésekről. Jogszabályok, törvények, rendeletek.
Országos / nemzetközi Statisztikai Hivatalok	Országosan gyűjtött, vagy reprezentatív mintán felvett adatok (de vannak tanulmányok is!) Kiemelt fontosságú a KSH, EUROSTAT
Sajtó	A legkülönfélébb időszaki kiadványok - ma már többnyire az Interneten is elérhető - megjelenései, ill. archívumai.
Kutatóintézetek	Saját mutatók, számítások, rendszeres felmérések

Statisztikai oldalak

Minek nekem szekunder adat, ha empirikusan kutatok?

- 1. lépés Populáció meghatározása**
 Szűkítse le a sokaságnak: Kire szeretné vonatkoztatni a kutatást?
 Hogyan jellemezhető az a csoport?
- 2. lépés Minta jellemzői**
 Ki is fogak megkeresni?
 Mit kérdezzek a demográfiai háttér adásával?
 Hogyan kérdőzom meg?
- 3. lépés Reprezentatív minta vizsgálat**
 Kik is választottak?
 Hogyan jellemezhetőek?
 Mely szempontból alk. mely szempontból felhitelezhetőek?
- 4. lépés Szűrés**
 Mit innak a populációról?
 Milyenek az én választásom?
 Akkor mostmár reprezentatív?

Hogyan olvassunk?

- Legyen kritikus!
- Hol és mikor jelent meg? – Eredeti vagy parafrázis?
- Kulcsszavak, JEL besorolás, Definíciók
- Felhasznált irodalmak
- Módszertan kidolgozottsága
 - Ki készítette a felmérést? Milyen célból készült? Ki finanszírozta?
 - Milyen a minta (mekkora, összetétel)? Igazodik-e a módszerhez? Ki választotta ki? A válaszok minden válaszadót tökrögznek?
 - Mikor és hogyan került sor a felvételre?
 - Milyen módszerrel dolgoztak? Megismerhető? Kérdések és sorrendje?
 - Mekkora a mintavételi hiba? Egyéb hibák?
 - Van-e szakirodalma vagy egyéb felmérés ebben a témában?
- Olvasás sorrendje:
 - Abstrakt
 - Konklúzió vagy zárás
- Ha rátaláltunk az igazira: ne plagizáljunk! Felhasználható egyáltalán az anyag?

Kincs vagy kacat?

- A tudományosság feltételei:
 - Általánosíthatóság
 - Dokumentált
 - Kutatói szubjektívitástól mentes
 - Megbízható
 - Valid
 - ... Etikus

Megbízható? Érvényes? Valid?

PERFECT BODY BŐRFESZESÍTŐ ZSELÉ HASTÁJÉKRA
 Teszteredmények

Tudományosan bizonyított eredmények:
Erősít, feszít és tonizál

4 héti alkalmazást követően:

- Javult a bőr megelégedése*
- A hasbőr feszesebb és simább – **63%** hatékonyabb**
- A hasbőr támasza javult – **72%** hatékonyabb**

* Összesen 100 ponton
 ** Az összes pontszámot kétféle mérőeszköz 1000 női hasbőrrel mérték

Az 1930-as években a Harvard Graduate School of Business kutatócsoportja folytatott vizsgálatot a Western Electric Hawthornei üzemében Illinois államban. Vizsgálták, hogy a munkakörülmények folyamatos változtatása (javítása) hogyan hat a teljesítményre. A vizsgálatok kezdetben igazolták a tudományos munkaszervezők várakozásait. (Jobb körülmények, jobb teljesítmény.) a meglepetés akkor érte őket, amikor visszaállították az eredeti - rosszabb - munkakörülményeket. A tudomány addigi állása szerint a teljesítménynek csökkennie kellett volna. Ehelyett nőtt.

<https://www.youtube.com/watch?v=lxZoxNSjJFE>

NAGYON FONTOS!

- Az anyagok forrásjegyzéke, hivatkozásjegyzéke és bibliográfiája is sokat segíthet!
- Ne vesszen el a részletekben!
- Kérhet könyvtári kivonatol is.
- Mindig kezelje pontosan mit hol olvasott! Az összes információt ellenőrizhető módon kell dokumentálni és megfelelően hivatkozni rá az elkészült dolgozatban. Miért?
 - Plágium és utólagos hivatkozás miatt
 → Ezért mindig jegyezze fel
 - Könyvtári kereséskor (fénymásolásánál):
 - Pontosan a szerzőkötő, szerzők neve (keresztneve is!)
 - Pontosan a könyv/lelvele a fejezet címe
 - Kiadás éve, kiadó, város, oldalszám (mennyi meddig)
 - Szó szerinti idézethez a szöveget is (oldalszámmal)
 - Online letöltéskor:
 - A lemezen túl (pontos cím, szerző a későbbi kereséshez) a letöltés pontos helye (nem csak a link), és a letöltés időpontja

Meglévő anyagok rendszerezése és összefoglalása



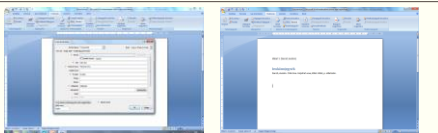
- Az irodalomazás során készítsen kivonatokat, aktív jegyzeteket, amelyek tartalmazzák a gondolatait, véleményét, észrevételét is. Az összegyűjtött anyagból készítsünk **vázlatot!**
- Ez a szakirodalmi feldolgozás alapján felépített gondolati séma, ami nemcsak a tartalmat és a témakört vázolja fel, hanem az álláspontunkat is, és a tartalmi összefüggéseket. Elkészítése nagyon jelentős, de nem szentírás!
- A szakirodalom feldolgozásának tartalmaznia kell az anyagok rendszerezését, ütköztetését, értékelését, saját véleményünket, bírálatokat (pro és kontra-kat).
- Egy-egy dolgozatban a felhasznált forrásokra **akkor hivatkozunk**, ha:
 - Az általunk bemutatandó gondolatot **bevezetjük** az előzmények bemutatásával. (Bevezető szkecióban, de ügyeljünk a terjedeleme mind térben, mind időben!)
 - Bizonyítékként vagy cáfolatként** használjuk fel egy-egy állításhoz, mivel tudományos munkában egyetlen olyan állítás sem szerepelhet, ami nem bizonyítható → addig bizonyítatlan gondolatkíséretet vagy feltevés, azaz hipotézis.
 - Eredeti** források, gondolatok, állítások idézésénél, értelmezésénél.

Hivatkozás

- A **hivatkozások fő okai:**
 - Megismerésünknél vannak források, előzmények
 - Bizonyítani kell kutatásunk alaposágát, hozzáértésünket (állítás – bizonyítás)
 - Érthető köztetés megemlékezni az előttünk járókról
 - A kutatás támogatása: lehetővé kell tenni olvasóinknak az általunk használt eredeti források megismerését.
- Főbb funkciók:**
 - Állításaink, véleményünk alátámasztása (nézetazonosság)
 - Vita mások állításával, véleményével (cáfolat)
 - Lényeges adat, tény stb. eredetének meghatározása
 - Szemléletesség, eredetiség
 - A hivatkozott mű/gondolat értelmezése fontos a kifejtéshez
- A hivatkozás **ne legyen öncélú** (érdemeink domborítása: üres „villogás” az olvasottsággal; „idélek mert idézél”, gyenge munka támogatása nagy nevekkel; kisebbségesség kompenzálása...) vagy közheyles

Szoftveres segítségek

- Amikor a Word segít:



- Amikor az adatbázis kezelő segít:
- Professzionális segítségek: EndNote, ProCite, Reference Manager



Hivatkozás

- Elfogadott formák:
 - MLA** (Modern Language Association – <http://www.mla.org>): Az MLA stílus legfőbb jellemzője, hogy láb- vagy végjegyzeteket használ. A jegyzetek zárójeltes (1) vagy felső indexben lévő számok 1 jelölk, melyeknek meg kell jelenniük a szövegben és a lap alján, ill. közvetlenül a szöveg végén (ez az opció akkor ajánlott, ha egyébként a lap alján jegyzetnek túl sok helyet foglalnának). Ajánlott a Word által felajánlott alkalmazást használni ("Beszúrás – Hivatkozás – Lábjegyzet").
 - APA-fele** (American Psychological Association – <http://www.apastyle.org>): Az APA stílus alkalmazásakor nem használunk lábjegyzeteket, a forrásokat a szöveg végén, ill. a dokumentum végén a Hivatkozások vagy Irodalomjegyzék címszó alatt jelenítjük meg.
 - Harvard Style**: (többek között: http://education.exeter.ac.uk/dl/studyskills/harvard_referencing.htm) név-év módszer, hasonló az APA stílushoz. Név-év módszernek is nevezik, mivel a szövegben a hivatkozást a szerző vezetéknévvel és a publikáció megjelenésének évével jelöli. Minden egyes idézett részhez két hivatkozás tartozik (1) egy szöveghöz (in-text) [csak név és évszám] (2) egy kapcsolódó részletes hivatkozás a Bibliográfia / Felhasznált Irodalom részben (after-text).
- Hivatkozás három formája:
 - Parafázis – Tartalmi idézés
 - Szó szerinti idézés
 - Kereszthivatkozás

Formák

Szöveghivatkozás:

Szó szerinti idézés:
 „Jókat” (szaróé), évszám, oldalszám) vagy szaró évszám „Jókat” (évszám, oldalszám)

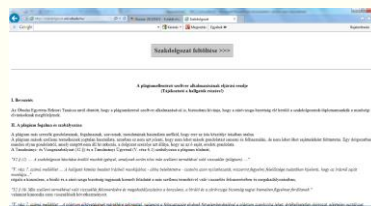
Parafázis:
 szöveg összefoglalása (szaróé), évszám) vagy szaró alapján (évszám)

Kereszthivatkozás
 „Jókat” (é, szaróé), évszám, oldalszám) vagy szöveg összefoglalása (é, szaróé), évszám)

Felhasznált irodalom:

Irodalmi művek:
 Szerző(ek) (szaróé), (évszám) Név (Megjelenés éve) Cim; (Díjnév), Megjelenés helye, Kiadó neve, (Sorozat), URL (A megjelölt mű címe)
Szakkönyvek, monográfiák, m.:
 Szerző(ek) (szaróé), (évszám) Név (Megjelenés éve) Mű címe, Alcím, Kiadás száma, Kiadó név, cím, Megjelenés helye: Kiadó neve, Terjedeleme (Szaróé cím, kiadásévszám) Hivatkozás: Név, kiadás száma, oldalszám, ISBN
Szerző(ek) Állásfoglalásai, értekezései, tanulmányai:
 Szerző(ek) (szaróé), (évszám) Név (Megjelenés éve) Mű címe, In: Cim; Alcím / szaróé), Megjelenés helye, Kiadó neve, A részökumentum helye (Közzététel helye, dátuma) (szaróé), (évszám) Hivatkozás: Név, kiadás száma, oldalszám, ISBN
Szerző(ek) periodikumban megjelent cikkei:
 Szerző(ek) (szaróé), (évszám) Név (Megjelenés éve) Mű címe, In: Alcím; In: Folyóirat címe, (Évfolyam), év, szám, A cikk helye, terjedeleme (szaróé), (évszám) Hivatkozás: Név, kiadás száma, oldalszám, ISSN
Nemzetközi konferencia kiadványban megjelent előadás:
 Szerző(ek) (szaróé), (évszám) Név (Megjelenés éve) Mű címe, Alcím, Megjelenés helye: Kiadó, évszám, Terjedeleme, (Sorozat címe, kiadásévszám), A hivatkozott rész oldalszáma, ISBN

A plágium ellenőrző szoftverről...



<http://kgk.uni-obuda.hu/node/34>
<http://szakdolgozat.uni-obuda.hu/>

Vizsgapélda

2. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

1. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

2. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

3. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

4. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

5. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

6. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

7. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

8. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

9. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

10. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

11. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

12. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

13. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

14. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

15. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

16. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

17. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

18. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

19. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

20. Kérlek, keresd ki az alábbi szöveg első két bekezdését! Jelöld az értekezési és értékelési részeket! Készítsd el az értekezési és értékelési részeket!

Típus,
értékelés

Hivatkozás:
- Szöveglőrszben
- Felhasznált
irodalmomban

Néhány javasolt oldal

A hivatkozásokról:

- <http://emc.ette.hu/~gacsanna/acadwr/egy.html>
- <http://www.tanbonyvtar.hu/hu/tanalom/kt/virtualis-elektronikus/oh14.html#sec-14.1>
- http://hmt.omik8.bme.hu/show_news.html?ids=1536&issue_id=29

Szakerodalmazás

- Kutakodás a *női munkanélküliség* témájában
 - Szűkítse a témát konkrét kérdésre!
 - Adja meg a kulcsszavakat!
 - „EL besorolás segítségével” hivatás (http://www.anaweb.org/fejtel_class_system.php) *!
 - Kereszen megfelelő definíciót!
- Szakerodalmazás:
 - Kereszen könyvben (google book) Jegyezze fel a legfontosabb részleteket!
 - Kereszen szabadzavas keresővel! Értékelje, hogy a kapott keresés mennyire felhasználható!
 - Kereszen szakkeresővel (scholar) Értékelje a kapott eredményt!
 - Kereszen tematikus keresővel!
 - Nézze meg a wikit!
 - Próbálkozzon idegen nyelven!
 - Kereszen szakoldalon! Szaklapokban!
 - Kereszen tudományos adatbázisban! (Elixir)
- Szekunder adatok keresése:
 - Kereszen megfelelő országos adatokat!
 - Kereszen nemzetközi adatokat!

Keresés

- Az Interneten:
 - Szabadszavas keresők pl-k google és barátai www.google.hu, www.yahoo.com
 - Tematikus keresők www.lap.hu
 - Wikik www.wikipedia.org
- Könyvtárban
 - Könyvtári katalógusok www.konyvtar.lap.hu
 - Kivonatok kérése
- Elektronikus könyvtárak
 - Magyar: <http://mek.oszk.hu/>
 - www.e-konyvtar.lap.hu
 - Googlebooks: <http://books.google.com/>
 - Google scholar: <http://scholar.google.hu/>

Elektronikus anyagok:

- Minisztériumok honlapjai
 - www.kormany.hu
- Statisztikai oldalak:
 - www.ksh.hu
 - <http://ecp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>
- Kutatóintézetek oldalai
 - www.ekb.hu
 - www.tar8.hu
- MNB oldala: www.mnb.hu
- HR anyagok: www.hrportal.hu
- Jogi, közigazgatási alapok
 - www.magyarorszag.hu

Elektronikus szakfolyóiratok:

- Adatbázisok:
 - Eisz: www.eisz.hu
 - Ebsco: www.ebsco.com
 - www.sagepub.com
 - <http://www.eisei-er.com/>
 - www.mta.hu
 - <http://akkt.hu>
- Folyóiratok:
 - www.kiszemle.hu
 - www.fti.hu
 - www.hvg.hu
 - www.munkajogviszemle.hu
- APEH: www.nav.gov.hu
- Jogi anyagok: www.magyarorszag.hu



KÉRDÉSEK & VÁLASZOK

Köszönöm a megismerő figyelmet! Keresésre fel!