



MÉG NEM KÉSŐ
TÉMÁT-KONZULENST
KERESNI!



TDK 2017

ITT AZ IDEJE JELENTKEZNI!

HATÁRIDŐ:

2017. október 2.

INFORMÁCIÓ:

<http://tdk.bme.hu/GTK>

Projektfeladat I. második előadás

Szakirodalom-feldolgozás, téma-
szűkítés, vázlat és címadás

Témaválasztás lépései

- Diszciplína, tudományág kiválasztása
 - Pl. mikroökonómia, pénzügytan
- Ezen belül egy szűkebb terület (témakör)
 - Pl. árveréselmélet
- A szűkebb területen belül is ki kell választani egy konkrét témát, kutatási területet
 - Pl. Vickrey-típusú árverések
- A kutatási területen belül sokszor érdemes egy adott, konkrét problémát is választanunk

A témaválasztás aranyszabályai

- Jól körülhatárolható témát válasszunk. Ne írjunk például a privatizációról vagy a szegénységről általában, mert egy ilyen dolgozat több ezer oldalon is befejezetlen torzó marad.
- Időben is legyenek egyértelműek a téma határai! Ne írjunk pl. az adókikerülésről a török kortól kezdve!
- Ne írjunk olyasmiről, ami annyira különleges, hogy nincs hozzá forrás és senki nem is hallott a dologról!
- Lehetőleg az érdeklődés homlokterében álló témát jelöljük meg, de ne lerágott csontot!

A témaválasztás aranyszabályai

- Valódi kérdéseknek rugaszkodjunk neki, valódi megoldatlan dilemmákat vegyünk elő!
- Amint világos lesz, hogy mivel akarunk foglalkozni, készítsünk a témáról előzetes vázlatot, ütemezést a munkához!
- Mielőtt elköteleződnenk valamely téma mellett, térképezzük fel a forrásokat, „nyersanyag-lelőhelyeket”. (Szabó, 2002)

A témakör szűkítése

- A kiválasztott témakörön belül a dolgozat konkrét témáját úgy válasszuk meg, hogy az a TDK- vagy szakdolgozatok terjedelmi korlátain, a megszabott időkorlátokon belül kifejthető legyen.
- A témát szűkíthetjük földrajzilag, időben és „szélességben” is, pl. „adórendszer, adópolitika” témán belül „Adóelkerülés Magyarországon a rendszerváltás után” (vagy „2000-2010 között”).
- Még szerencsésebb lehet egy konkrét problémát választani, és azt megvizsgálni a dolgozatban.

Szakirodalom-feldolgozás, jegyzetelés

- A jegyzetelés hagyományos módja a „cédulázás” a könyvtárban lapokra vagy kartonokra. Ma már laptop segítségével közvetlenül a számítógépre is jegyzetelhetünk.
- A jegyzetelést meg kell előznie a témában való előzetes tájékozódásnak, általánosabb jellegű könyvek, összefoglaló cikkek átolvasásának.
- Csak ezt követően érdemes hozzálátni a tulajdonképpeni irodalomfeldolgozáshoz.

A téma lehatárolása

- A kezdő „kutatók” Achilles-sarka a lehatárolás. Egy TDK-dolgozat vagy szakdolgozat esetén nem érdemes „Ádámnál és Évánál” kezdeni a téma ismertetését.
- Pl. a HungarHotels-privatizációjáról szóló szakdolgozatban ne mutassuk be a hotelszakma történetét a Szent István korabeli vendégfogadóktól kezdve!
- A cédulázást ennek megfelelően akkor kezdjük, ha már legalább két menetben szűkítettük a témát. Ne gyártsunk cédulákat olyan tényekről, összefüggésekről, amelyek biztosan nem fognak megjelenni a dolgozatban!

A cédulázás

- A cédulázás azt jelenti, hogy az általunk fontosnak tartott anyagot cédulákra viszünk fel, dokumentációs egységeként; cédulánként egy-egy gondolatot, gondolatsort viszünk fel.
- Mielőtt ebbe belekezdenénk, célszerű az olvasásra kiválasztott anyagokat részletesebben is áttekinteni, azaz beiktatni egy cédulázás előtti fázist.
- Ekkor először a nagyobb anyagban (pl. könyvben) jelöljük ki a fontosnak tartott részeket, majd az adott részen belül keressük az írásunk szempontjából relevánsnak tekinthető részeket.

Jegyzetelés, cédulázás

- Nem olyan jegyzeteket érdemes készíteni, amelyben a szerző által rögzített logikai rendben hosszú oldalakon keresztül adjuk vissza az olvasott cikk/könyv tartalmát.
- Ehelyett pl. logikai-gondolati egységeként külön, lehetőleg kartonból készített kis cédulákra vigyük fel az anyagot, vagy önálló bekezdésekbe rögzítsük a számítógépen, így a jegyzetekben található gondolatok, állítások, tények, összefüggések csoportosíthatók, kártyaként újra keverhetők, sokszorosíthatók, azaz használhatóbbak lesznek.

Bibliográfiai adatok

- Érdeemes először a kijegyzetelni szándékozott könyv vagy cikk pontos bibliográfiai adatait rögzíteni. (És ezeket pl. a számítógépen egy külön fájlban tárolni.)
- A bibliográfiai adatok rögzítésekor ügyeljünk a részletekre, ellenőrizzük önmagunkat. Ha eltévesztjük a folyóirat évfolyamát, a hónapot, a szerző nevét vagy az évszámot, a bírálók teljes joggal vádolhatnak minket hanyagsággal, ráadásul ha később újra meg akarjuk keresni az adott forrást, esetleg nem fogjuk megtalálni a hibásan rögzített adatok miatt.

A jegyzetelés folyamata

- A bibliográfiai adatok rögzítése után érdemes kiírni azokat a logikai egységeket, megállapításokat, tényeket, adatokat, amelyeket fontosnak tartunk a cikk tanulmányozása közben.
- A jegyzeteléskor rögzíthetünk szó szerint néhány fontos gondolatot (pl. definíciót), tartalmilag adhatjuk vissza a szerző gondolatait, vagy a saját észrevételeinket, gondolatainkat; ezeket érdemes egyértelműen elkülöníteni és jelölni, hogy mit rögzítettünk, pl. szó szerinti idézetet idézőjellel.

Cédulázás - források

- A „cédulákról” sohasem hiányozhat az utalás a forrásra (erősen rövidített változatban). Idézeteknél pl. szerepeljen a szerző neve és az oldalszám, ahol az idézet hely található.
- Ha egy szerzőtől több művet dolgozunk fel, akkor évszámokkal különböztessük meg őket (ez a hivatkozásoknál mindenképpen szükséges), pl. Árva [1995] és Árva [1997]. Azonos évszámú cikkek esetén betűjellel különböztethetjük meg őket pl. Augusztinovics [2005a].

Mi kerülhet a cédulára (vagy fájlba)?

- Szó szerinti idézet
- Idegen szöveg, tömörített mondanivaló
- Tételek, megállapítások, képletek, adatok

Saját szöveg

- Vélemény
- Utalás ellentmondásra
 - Hibafelismerés
 - Asszociációk
- Összevetés másokkal
- Pontosítás, kiegészítés

Jelzet

- Rövid forrásjelzés

A cédulák rendszerezése

- Ha egy forrásmunka (pl. könyv) számunkra releváns fejezeteit feldolgoztunk, a cédulákat (altémánként) borítékokba, (témánként) dossziékba rendezhetjük, a vázlatunknak megfelelően újrarendezhetjük, így akár 20-30 vagy még több cédula is „kezelhető” marad.
- Ha számítógépre jegyzeteltünk, maga a megírás már kényelmesebb lehet, hiszen a külön fájlokba rendezett „cédulákat” a másolás+beillesztés parancsokkal egységes szöveggé konvertálhatjuk, amelyet már csak rendezni, szépíteni kell. (De: ügyeljünk arra, hogy mindig szabályszerűen idézzünk, hivatkozzunk!)

Vázlatkészítés

- „Hosszabb terjedelmű dolgozatok [TDK, szakdolgozat] vázlatot igényelnek, hogy írás közben ne tévedjünk el, lássuk a fától az erdőt, mondanivalónk ne kanyarogjon, mint egy arab népmese, hanem folyamatosan tartsuk a célt.”
- Jó vázlatot csak akkor tudunk írni, ha már valamennyire előrejutottunk a cédulázásban, de az elkészült vázlat is visszahathat a cédulák rendszerezésére, ill. arra is ráébredhetünk, hogy „lyukak vannak az anyaggyűjtésben”, vagy hogy egy adott téma (amihez már van anyagunk) „kilóg” a dolgozatból.

Vázlattípusok

A vázlatnak két fő típusa van:

1. Pontokba szedett, tartalomra, témakörökre utaló vázlat
 2. Állításokat, kérdéseket megfogalmazó, állásfoglalásunkat is sejtető vázlat (tételvázlat) → „konceptió”
- Ez utóbbi pl. egy bírálónak informatívabb lehet, hiszen ennek alapján megítélhetik, mit várhatnak a dolgozattól.
 - Ilyen típusú vázlatot viszont csak akkor tudunk írni, ha a dolgozat „már a fejünkben van”, csak le kell írni.
 - Ha a vázlat leadásának határidejében (pl. a szakdolgozati adatlap elkészítésekor) még nem is tudunk ilyen típusú vázlatot készíteni, és pontokba szedett vázlatot írunk, akkor is érdemes valamiféle irányultságra utalni a puszta témamegjelölésen kívül.

Semmitmondó és tartalmas vázlat (Szabó, 2002)

- Bevezetés
- A privatizáció története
- A privatizáció eredménye
- A privatizáció hatásai a makro-gazdaságra
- Konklúziók

- Bevezetés
- A spontán privatizációtól a külföldiek túlsúlyáig
- A magángazdaság súlya különféle nemzetgazdasági mutatókon mérve
- A privatizáció hatása a gazdaság teljesítőképességére és a versenyre
- A magyar privatizációs stratégia nemzetközi összehasonlításban

A vázlat terjedelme, arányai

- A vázlat terjedelme álljon arányban a munka terjedelmével. Hosszabb vázlat esetén a vázlaton belül is figyeljünk az arányokra!
- Egységes stílusban, jelleggel fejtsük ki a vázlat egyes részeit!
- A vázlat belső arányainak kialakításakor a tartalmi összefüggések legyenek irányadók.
- A fontos részleteket részletesebben, a mellékszálakat rövidebben fejtsük ki.

A vázlattól való eltérés

- A vázlatot kezeljük rugalmasan, ne izzadjunk ki magunkból felesleges vagy kidolgozatlan részeket csak azért mert a vázlatban szerepel.
- A vázlatban leírt sorrendhez sem muszáj feltétlenül ragaszkodnunk. Kezdhethetjük a fejezetek kidolgozását akár a másodikkal is, ha ahhoz sikerült elég sok anyagot összegyűjtenünk.
- Ha viszont lényegesen eltérünk a vázlattól, akkor egyeztessünk erről a témavezetővel, aki új szempontokra hívhatja fel a figyelmünket a megváltozott tervvel kapcsolatban.

A vázlat nem tartalomjegyzék

- A vázlat nem használható automatikusan tartalomjegyzékként, még akkor sem, ha munka közben nem változtatunk az eredeti koncepción. A vázlat és a tartalomjegyzék külön műfaj!
- Ugyanígy, ha valamilyen célra (pl. szakdolgozati adatlap leadásához) vázlatot kérnek tőlünk, ne tartalomjegyzéket adjunk le. Egy tartalomjegyzékben gyakran blikkfangos alcímek szerepelnek, amelyek nem teszik mindig egyértelművé, mit tartalmaz az adott rész.

A címadás

- Ha egy bíráló, konzulens kezébe veszi a dolgozatunkat, elsőként, akarva-akaratlanul, a címekre vetődik a pillantása.
- „A cím kiugrik a szövegből, s ezért mágnesként vonzza a tekintetet. Az üzletek kirakatához hasonlítható: annak alapján térünk be az üzletbe, vagy kerüljük el messziről, hogy mit látunk a kirakatban. Az olvasó kitüntetett figyelme a címek iránt abból is fakad, hogy valamiféle iránytűt keres, amely segíti a tájékozódást az egymás után sorjázó sorok egyhangú tömegében.” (Szabó, 2002)

A címadás II.

- A cím „a dokumentumon megjelenő szó vagy mondat, amely alkalmas a dokumentumra való hivatkozásra, esetenként annak azonosítására, és amely gyakran (ha nem is változtatás nélkül) megkülönbözteti minden más dokumentumtól” (MSZ ISO 690, 4. oldal)
- A jó cím tömör, pontos, plasztikus és figyelemfelkeltő, a figyelemfelkeltés érdekében eltérhet az általános nyelvtani szabályoktól is.

A cím funkciói

- Megnevezi a dolgot (cikket, tanulmányt).
- Kifejezi az írásmű tartalmát.
- Kiemeli a többi közül, felkelteni az olvasó érdeklődését.
- Bizonyos mértékben sugallja a szerző véleményét a szóban forgó témákról

A jó cím ökonomikusan szerkesztett,
takarékoskodik a helyvel és a szóanyaggal

A címadás III.

- A felsorolt címfunkciók súlya, jelentősége nagyban függ attól, hogy milyen címről, pontosan minek (pl. vitairat, disszertáció, szakcikk) a címéről van szó.
- A címek jellege országok szerint is változik. Az angol nyelvű folyóiratokban, illetve könyvekben lényegesen több könnyed címmel találkozhatunk, mint a német nyelvűekben.

Tudományos közlemények, szakdolgozatok címei

- Az akadémiai címadásban a legfontosabb, hogy a cím kifejezze a lényegét, informáljon; de manapság a tudományos/szakmai publikációknál is egyre fontosabbá válik az „eladás” szempontja.
- „Újabban – a nagyobb egyéni szabadságnak és a formák fellazulásának folyamányaként – a szakmai-tudományos folyóiratokban, könyvekben is terjed a könnyed, szellemes cím.”

Az alcímek

- Az alcím „a címoldalon vagy a helyettesítőjén megjelenő szó vagy mondat, amely a dokumentum főcímét egészíti ki”. (MSZ ISO 690)
- Ha pl. egy szakmai/tudományos közlemény főcíme „blikkfangos”, amelyben kidomborodik a figyelemfelkeltés funkciója, akkor az alcímben utaljunk a cikk témájára, tartalmára.
- „PÉLDA: Magyarország nyaktörő mutatványa. Az *etatizált gazdaságtól a magántulajdonon nyugvó gazdaság felé*. (Aula, 1990. 3. sz.)”
- Szakdolgozatok esetében is figyeljünk arra, hogy a cím valamelyik részében legyen hívószó, a téma lényegét kifejező szó (a példában „magántulajdon”, „etatizált”)

Címhierarchia

- Nemcsak a dolgozat vagy tanulmány egészének a címe a lényeges, hanem az úgynevezett belső címek is.
- „A belső címek adásával választjuk el a szöveg kisebb-nagyobb logikai egységeit egymástól. A jól tagolt dolgozatban egyfajta címhierarchia érvényesül, amelyet tipográfiai megoldásokkal jelölünk.” (Szabó, 2002)

Címfokozatok

A címfokozatok az alábbiak:

- Részcím
 - Fejezetcím
 - Alfejezetcím
 - Szakasz cím
 - Pontcím
 - Alpontcím
 - Bekezdéscím
- Húsz-harminc oldalas dolgozat esetében elég az is, ha csak fejezetekre, illetve fejezeten belüli alfejezetekre bontjuk.
 - A részeket csak nagyobb terjedelmű könyvek, monográfiák esetén alkalmazzuk.
 - A tagolás ritkán megy le bekezdéscím mélységig.

Fejezetek számozása

- TDK- és szakdolgozatban, diplomamunkában, disszertációban célszerű decimális számozást (1,1.1,1.1.1) alkalmazni a címek elkülönítésére.
- A decimális számozás, különösen bonyolult címrendszer esetében, fontos lehet a tartalom, a szerkezet áttekintése szempontjából.
- A címrendszer alakításában, az alacsonyabb és magasabb rendű címek adásában legyünk következetesek.

Projektfeladat I.

TUDOMÁNYOS ÁLLÍTÁSOK ÉS OKSÁGI MAGYARÁZATOK

Oksági magyarázat

- Nem „tudományos dolgozat” az, amelyik csak leírja a jelenségeket, és nem keresi az okukat.
- „A tudományban a fogalmak csak arra jók, hogy fontos állításokat, azaz tudományos tételeket fogalmazzunk meg a segítségükkel. A tételek mögött az okok keresése áll.” (Szabó, 2002)
- „Roppant vágyakozás támadt kutatni minden dolgok okát. Miért esik le a kő, melyet elhajítunk, és ha földobjuk, miért hág magasba?” (Bertolt Brecht: Galilei élete c. drámája)

Okság és kutatási kérdés

- A kutatás alfája és ómegája az okkeresés.
- „Valamely esemény oksági magyarázata annyit jelent, hogy levezetünk egy állítást, amelyik az eseményt leírja.” (Karl Popper: A tudományos kutatás logikája, 1997)
- Az okokat kereshetjük pl. logikai úton. Popper példájával: hogyan adhatunk oksági magyarázatot egy 1 kg szakítószilárdságú fonál elszakadására, ha egy 2 kg-os súlyt helyezünk rá, és azt tapasztaljuk, hogy a fonál elszakad?
- Kezdeti feltétel (posztulátum): az 1 kg-os szakítószilárdságú fonalat 2 kg súllyal terheltük. Egyetemes természettörvény (állítás): Ha bármely fonalat a szakítószilárdságánál nagyobb súllyal terhelnek, akkor elszakad. Okozat (predikció): A kezdeti feltételből kiindulva, az általános törvény ismeretében megadja azt, hogy mire számíthatunk – a fonál el fog szakadni.

Okkeresés a társadalom- tudományokban

- Társadalomtudományok esetén nem mindig lehet egyszerűen megadni egy jelenség okát.
- Pl. „mi az oka az inflációnak?”
 - Az olajár begyűrzése?
 - A kormány túlköltekezése?
 - Az élelmiszerárak megnövekedése?
- Több ok együtt is vezethet valamilyen okozathoz. A modern tudomány az okokat már nem pusztán logikai úton keresi, hanem adatbányászattal is.
- Ekkor azt próbáljuk kiszűrni a sok lehetséges együtt ható tényezőből, hogy melyeknek van kiemelkedő szerepe az adott jelenség meghatározásában.”

Közgazdaságtani példa

- „A sok ok mögött, amit egy jelenség magyarázatára felhozunk, gyakran egyetlen mélyebb ok áll. Újabban például a vállalatok kihelyezik melléktevékenységeiket (...) a vállalat falain kívülre – *outsourcing*. A jelenséget kutató közgazdászok számos okra hívták fel a figyelmet, amely [erre] készítheti a vállalatokat. A verseny éppúgy ebbe az irányba tolhatja őket, mint a költségek csökkentésének, vagy a kutatási eredmények megszerzésének vágya (...). Valójában, ha jobban megvizsgáljuk a problémát, mindezek mögött egyetlen igazi ok húzódik meg: a profitmaximalizálás követelménye.” (Szabó, 2002)

A „jó elmélet”

- „Egy elmélet akkor szignifikáns, ha kevéssel sokat tud »magyarázni«, ha a magyarázni kívánt jelenséget körülvevő bonyolult és aprólékos észleletek tömegéből képes elvonatkoztatni néhány közös és döntő fontosságú elemet, és kizárólag ezek alapján predikciókat adni. Ahhoz, hogy egy hipotézis releváns legyen, nem szabad, hogy figyelembe vegye és magyarázza a kísérő jelenségek bármelyikét.” (Milton Friedman: A pozitív közgazdaságtan módszertana, 1986)

A jelenségek magyarázata

- „Ami a természettudományokban az okság elve, az a társadalomtudományokban a *racionalitás*. Azért helyezik ki a vállalatok a tevékenységüket beszállítókhöz, együttműködő partnerekhez, mert az így *racionális*.” (Szabó, 2002)
- Egy oksági viszonynak látszó összefüggés felállítása önmagában még nem bizonyít semmit, még akkor sem, ha az adatok között szignifikánsnak látszó *korreláció* van. Az együttmozgás még nem jelent ok-okozati viszonyt!
- „Augusztinovics Mária találó parabolája szerint, ha áprilisban megjönnek a gólyák, és áprilisban születik a legtöbb gyerek az év során, az még korántsem jelenti azt, hogy a gólya hozza a gyereket. Épp ezért a vélelmezett oksági összefüggéseket és bármely tudományos állítást bizonyítani is kell.” (Szabó, 2002)

Tudományos tézisek

- Téziseink megfogalmazásában legyünk körültekintők, csak olyan állítást fogalmazzunk meg, amit (elviékben) bizonyítani is tudunk.
- „A bizonyítás történhet tényekkel, statisztikai adatokkal, táblázatokkal, diagramokkal [, ökonometriai modellel] (empirikus evidenciák), de történhet logikai úton is (deduktív bizonyítás).
- A valamely tekintélyre történő hivatkozás azonban önmagában még nem bizonyítás, csak akkor, ha meg tudjuk adni a szóban forgó szerző művében azt a helyet, ahol az általunk tárgyalt összefüggést vagy tételt logikailag vagy más módon bebizonyította.” (Szabó, 2002)

Az empirikus bizonyítás problémái

- Karl Popper az ötvenes években fogalmazta meg azt a tételét, hogy „az egyedi adatokból, az egyesből sohasem lehet következtetni az általánosra.”
- „Számoljunk össze bár tízezernyi fehér hattyút annak az állításnak a bizonyítására, hogy minden hattyú fehér, elegendő átruccannunk az ötödik kontinensre, Ausztráliába, hogy meglássuk, igenis vannak fekete hattyúk, sőt ott minden hattyú fekete” (Szabó, 2002)

A falszifikálhatóság kritériuma

- Az induktív bizonyítás „nem működik”, mert mindig befejezetlen, megkérdőjelezhető marad, így az egyetlen dolog, amit tehetünk, hogy folyamatosan próbálkozunk, újabb és újabb ellenőrzésnek tesszük ki hipotéziseinket.
- „Amíg a tények nem cáfolják azokat, »átmenetileg« érvényesnek tekintjük őket.”
- Popper szerint a tudományos elméleteket az különbözteti meg a nem tudományosaktól, hogy amíg az előzőeket lehetséges a tényekkel cáfolni (**falszifikálni**), az utóbbiak „a körülmények bármely alakulása esetén egyformán tarthatónak látszanak.” (Szabó, 2002)

A tudomány és a hit

- A tudományban Polányi Mihály szerint a bizonyítható állításokon felül fontos szerepet játszanak azok az elemek is, amelyek „túl vannak az érvelési eljárásokon”, s sokkal inkább jellemezhetőek a „hit” kifejezéssel. „Ezek a kutatók arra vonatkozó meggyőződése, hogy milyen a világ, milyen típusú összefüggések játszhatnak szerepet a folyamatokban stb.” (Szabó, 2002)
- „A mesterséget általában csak úgy lehet elsajátítani, ha elfogadjuk egy mesterségen belüli tradíciót, és egyúttal képviselőjévé is válunk annak.” (Polányi Mihály: Háttér és távlat, 1992)

A tudományos paradigmák

- A paradigma (←Thomas Kuhn) egy „adott kutatási területen működő tudósok által egyöntetűen elfogadott elméleti-fogalmi-módszertani elemeket rögzíti.
- A paradigma teszi lehetővé a kutatóközösség egyes tagjai számára a specializált kutatásokat, az elmélyülést egy-egy részproblémában. Olyan nyelvet biztosít, melyen a kutatók a félreértés veszélye nélkül kommunikálhatnak egymással, és olyan példákat, melyek közös hivatkozási alapul szolgálhatnak a nyitott kérdések továbbgondolására.
- A paradigma csak bizonyos módokon engedi láttatni a valóságot. Egyfajta szemüveg tehát, melyen keresztül a tudósok a kutatásaik tárgyát szemlélik. Kuhn szerint nem mondhatjuk, hogy az egyik megközelítés igaz, a másik hamis. Ahogy mondani szokás: két malomban őrölünk.”

(Szabó, 2002)

A tudományos viták

- A paradigmák léte nem teszi értelmetlenné a tudományos vitákat, de meg kell különböztetnünk a paradigmán belüli és a paradigmák közötti vitát.
- „Az előbbi sokkal könnyebben kezelhető éppen azért, mert a felek közös nyelvi-tapasztalati-elméleti háttérrel lépnek pástra, ami lehetővé teszi az eltérő állítások és megközelítések értelmes megvitatását.
- A különböző paradigmák közötti vita ellenben gyakran a süketek párbeszédére emlékeztet. A legmeglepőbb ezekben a vitákban az, amikor kiderül, hogy a különböző paradigmák képviselői teljesen más problémákat tartanak egyáltalán kutatásra érdemesnek.” (Szabó, 2002)

Paradigmák a közgazdaságban

„Példaként lehetne felhozni a neoklasszikus mikroökonómiát, amely az intézményeket – kezdve a tulajdonjogok intézményétől a társadalmi konvenciókig – nem is tartotta kutatásra érdemesnek, miközben az ellenlábás intézményi közgazdaságtan éppen ezekről szólt.” (Szabó, 2002)

Ilyen vitákat a társadalomtudományok képviselői között gyakran tapasztalunk, az egzaktabb társadalomtudományokban viszont csak tudományos válság idején fordulnak elő. Ilyenkor a paradigma elbizonytalanodása miatt helyet kapnak a rivális paradigma-jelöltek.

Tudományos forradalom: a paradigmaváltás

- Ha egy új paradigma-jelölt követői „értik a dolgukat, tökéletesítik az új paradigmát (...) és megmutatják mit is jelentene az általa irányított közösséghez tartozás. Egyre nő az új paradigmára alapozott kísérletek, berendezések, cikkek száma. Újabb és újabb tudósok térnek át az új, normál tudományos kutatási gyakorlatra (...) [és] végül már csak néhány idősebb kutató tartott ki a régi paradigma mellett, és még ezekre sem mondhatjuk, hogy nincs igazuk.” (Kuhn, T.: A tudományos forradalmak szerkezete, 1984)
- A tudományos forradalom az új paradigma győzelmét, a riválisok háttérbe szorulását jelenti. Ilyen paradigmaváltás ment végbe a közgazdaságtanban az ún. régi intézményi vagy a német történeti iskola eltűnésekor. „Mindkettőt a marginalizmuson és a metodológiai individualizmuson nyugvó neoklasszikus iskola szorította ki.” (Szabó, 2002)

A bizonyíthatóság kérdése

- Bár a társadalomtudományok esetében különösen nehéz, gyakorlatilag lehetetlen egy összetett jelenség okait teljeskörűen és száz százalékos bizonyossággal megmagyarázni, dolgozatainkban mégis törekednünk kell állításaink alátámasztására.
- „Az a kétségbevonhatatlan tény, hogy tudásunk sohasem lezárt, állításaink sohasem véglegesek, nem ment fel bennünket a bizonyítás kötelezettsége alól. Legfeljebb arról van szó, hogy állításainkat csupán valószínűsítjük, s a velünk azonos paradigma alapján dolgozók legfeljebb tudásunk mai szintjén fogadják el azokat cáfolhatatlan igazságokként.” (Szabó, 2002)

A bizonyítás korrektsége

- „Ha tisztában vagyunk is a bizonyítás korlátaival, a bizonyításnak korrektnek, tisztességesnek kell lennie.
- Nem ragadhatjuk ki például az ismert tények közül önkényesen azokat, amelyek állításunkat alátámasztják, miközben elhallgatjuk az ellene szólókat.
- Nem csoportosíthatjuk önkényesen úgy a statisztikai adatokat, hogy azok a mi igazunkat támasszák alá, nem idézhetünk másokat parafrázis formájában olyan módon kicsavarva az okfejtésüket, mintha bennünket erősítenének meg, miközben a teljes szöveg nem ezt sugallja.” (Szabó, 2002)

Projektfeladat I.

IDŐTERV ÉS KONCEPCIÓ

A „kutatási terv”

- „A témaválasztás után kell kialakítani a kutatási tervet, amelyben a kutatási tevékenység lépcsőfokait kell felépíteni.
- A feladatok végiggondolása biztosítja a tervszerűséget a kutatási folyamatban: a kutatási folyamat beindítását, az egymást követő, illetve párhuzamos fázisokat, a határidő betartását.” (Majoros Pál: A kutatómódszertan alapjai, 2001)

Időbeosztás

- „Az alapkérdés: mennyi időre van szükség a szakdolgozat elkészítéséhez? A tapasztalatok szerint két évnél nem hosszabb és hat hónapnál nem rövidebb időre.
- Ha két év alatt nem sikerül befejezni a dolgozatot, akkor vagy rosszul választott témát a jelölt, vagy a szakdolgozat írását ürügyül használja fel a lógásra. Hat hónapnál rövidebb idő pedig nem elégséges a koncepciómegírásra, anyaggyűjtésre, korrigálásra, fogalmazásra, szerkesztésre stb.” (Majoros Pál: A kutatómódszertan alapjai, 2001)

A kutatás ütemezése

Az időbeli menetrenden kívül szükség van olyan tervre is, amely a kutatást konkrétan ütemezi, számba veszi a könyvtári és primer kutatási tevékenységet, ezek időigényét, egymásutániságát (vagy párhuzamosságát):

- adat- és forrásigények készítése, hozzáférhetőségük feltárása;
- a primer kutatási célok, és az elérésüket szolgáló módszerek, technikák rendszerezése;
- a primer kutatásra történő felkészülés (pl. kérdőív elkészítése), ezek elvégzése (a kérdőívek szétosztása, kiküldése);
- hálóterv készítése a kutatási tevékenységek egymásutániságáról, időbeliségéről;
- A beérkezett adatok feldolgozása, a kutatás eredményeinek előzetes megfogalmazása.

Példa: A kutatómunka időbeli beosztása

AKCIÓ, FELADAT	TARTAM
Témaválasztási döntés, megbeszélés a tervezett konzulenssel	2 hét
Elsődleges tájékozódás, anyaggyűjtés, a téma pontosítása	4 hét
Koncepció, szakdolgozati adatlap elkészítése, leadása a tanszéken	1 hét
Részletes „kutatósi terv” elkészítése	1 hét
Az anyaggyűjtés folytatása, a szakirodalom feltárása, statisztikagyűjtés, felmérés (kutatósi fázis)	4 hét*

Példa: A kutatómunka időbeli beosztása

AKCIÓ, FELADAT	TARTAM
Előkészület az írás megkezdéséhez, végleges vázlat, amit a konzulens elbírál	1 hét
A dolgozat megírása (első változat)	4 hét
Témavezető bírálata, a dolgozat végleges szövegének elkészítése	1 hét
Technikai munkálatok (ellenőrzés, nyomtatás, köttetés)	1 hét
Beadási határidő	
Záróvizsga, védés	

Az első fázis

Az előzetes tájékozódás, anyaggyűjtés, illetve adatgyűjtés feladata a témával általánosan foglalkozó szakirodalom, illetve a vizsgált vállalat megismerése. (A már pontosan meghatározott téma esetén ez a szakasz egybeolvad a tényleges kutatással.) Az előzetes tájékozódáshoz tartozik a szakirodalom feltárása és kezelése.

„Kutatási” koncepció

- Az előzetes tájékozódás során kezd kikristályosodni a téma, az elméleti alapok megírását követően, a széles témakör szűkítésével egyre inkább körvonalazódhat az a problémahalmaz, kérdéskör, ami a szerzőt érdekli, amihez található forrásanyag, amely magában rejti a későbbi szakdolgozatot.
- Röviden meghatározhatja a kutatás tárgyát, és készíthet egy ún. koncepciót, amely a kutatási témát, a témaválasztás okait, a kutatási módszereket, hipotéziseket tartalmazza.

„Kutatási” koncepció II.

- A koncepció magában foglalja a dolgozat fő kérdéseit, olyan 2-5 oldal terjedelmű írás, amely a „kutatási folyamat” végén, a szükséges átdolgozással a dolgozat bevezetése lehet.
- A koncepció nem tartalomjegyzék, nem is a témaköröket összegyűjtő vázlat, hanem azt mutatja meg, hogy a dolgozatíró mivel akar foglalkozni, milyen eszközökkel, módszerekkel, vagyis ebben tervezi meg a kutatási stratégiát.

Mit tartalmazhat a koncepció (és a későbbi dolgozat bevezetője)?

- A témaválasztás indoklását, különös tekintettel
 - a téma aktualitására (időszerűségére, esetleg a jelölt szubjektív szempontjaira)
 - a téma szakirodalmi feldolgozottságára (röviden)
 - a téma tudományos és/vagy gyakorlati jelentőségére
- A kutatás céljának meghatározását
- A kutatás konkrét tárgyának meghatározását
- A kutatás objektumának, alanyának meghatározását
- A kutatás elméleti és módszertani eszközeit: az adatgyűjtési és elemzési módszereket, a szükséges primer kutatások rövid leírását, a technikákat, mérési módszereket stb.
- A kutatás ütemezését, időbeosztását

A kutatási cél meghatározása

A kutatási cél meghatározása magában foglalja

- a téma fő kereteinek meghatározását, majd ebbe belehelyezve a vizsgált területet, valamint a kutatási problémák (mint kérdések, illetve feladatok) megfogalmazását;
- az elérendő, várt konklúziók meghatározását (hipotézisek, amelyeket a kutatás során kell megerősíteni vagy elvetni). A jó célmeghatározás azért fontos, mert leszűkíti a témát, így a szakirodalom-gyűjtést is.

Tanácsok a koncepció elkészítéséhez

- Törekedjünk a lényegi kérdések, feladatok, tények bemutatására! A koncepcióban a tartalmi összefüggésekre, a kutatási célra és az ahhoz való elérés módszerére kell koncentrálni.
- Legyen arányos a koncepció, ne a részletekre koncentráljon, nem az a célja, hogy pl. a szakirodalmi feldolgozottságról szóló részt olyan részletességgel dolgozza ki, mint a későbbi dolgozatban, hanem minden felvetődő kérdéssel a súlyának megfelelően foglalkozzunk!

Tanácsok a koncepció elkészítéséhez

- Fordítsunk kiemelt figyelmet a kutatási kérdések megfogalmazására! Ne a „mi történt”-re, hanem a „miért”-re, „hogyan történt”-re helyezzük a hangsúlyt! A jó kérdések vezetnek el a jó dolgozathoz.
- A koncepció egyrészt a hallgatónak szól, másrészt a konzulens tanárnak. Fontos tehát, hogy a témavezető is megértse, a dolgozatíró pontosan mit is szeretne kutatni, s miért éppen azt. Tartózkodjunk az általánosságoktól, legyünk pontosak, tárgyyszerűek.

Ne ragaszkodjunk hozzá feltétlenül

- A koncepció a munkaterv alapvető része, mert tartalmazza a célokat és hipotéziseket, a témát a szükséges méretekre szűkíti le.
- A koncepció előzetes anyag, amelyet a kutatómunka során folyamatosan felül kell vizsgálni, mert kiderülhet, hogy új irányok jelennek meg, lényegesen változnak a kutatás belső arányai.

Feladatok

A kiválasztott témakörhöz további 8-10 cikk, tanulmány keresése, a cikkek elolvasása.

- a) A cikkek alapján összefoglaló írása
- b) A témakör leszűkítése
- c) Címadás