

# A diplomadolgozat tartalmi és formai követelményei

## 1. Tartalmi követelmények

A diplomadolgozatnak bizonyítania kell, hogy a hallgató képes választott témája önálló vizsgálatára, valamint a témával kapcsolatos szakirodalmi és módszertani összefüggések feltárására.

### 1.1. Szakirodalmi jártasság

A hallgatónak el kell tudnia igazodni választott témája *legfontosabb* hazai és nemzetközi szakirodalmában. Meg kell találnia a *témához kapcsolódó* pontokat, és ezek köré csoportosítva kell bemutatnia a szakirodalomból kiolvasható tendenciákat. Elemeznie és összegeznie kell a *témához kapcsolódó* legfontosabb eredményeket. Mindez szelektáló, rendszerező és szintetizáló képességet igényel.

### 1.2. Módszertani jártasság

A diplomadolgozatból ki kell derülnie, hogy a hallgató ismeri a szaktudományos tevékenységhez szükséges technikákat, ismeri választott témája módszertani megközelítésének a lehetőségeit és módszertani szabályait.

### 1.3. A választott téma önálló vizsgálata

A diplomadolgozatnak bizonyítania kell, hogy a hallgató képes választott problémája önálló megfogalmazására és témája önálló, módszertanilag korrekt vizsgálatára.

## 2. Szerkezeti követelmények

A dolgozatot világos gondolatmenet szerint kell tagolni.

### 2.1. Első rész

Az első részben meg kell indokolni a témaválasztást, be kell mutatni a dolgozat alaproblémáját, esetleges feltételezéseinket (hipotézis), azokat a kérdéseket, amelyekre választ keresünk, a probléma vizsgálatának indoklását, a kutatás dimenzióit, a forrásokat és a választott módszereket.

## **2.2. Törzsanyag**

A dolgozat legterjedelmesebb része a törzsanyag, amely tartalmazza a téma szakirodalmi összefüggéseinek bemutatását, a kutatás alapfogalmait, valamint a választott téma önálló megközelítését, vizsgálatát és feldolgozását.

### **2.2.1. Szakirodalom**

Egyrészt elemezni kell a dolgozat *témájával kapcsolatos* legfontosabb hazai és nemzetközi eredményeket: a kutatási irányokat, az eredményekből kiolvasható fő problémákat, megállapításokat, tendenciákat, változásokat, módszertani sajátosságokat, az esetleges ellentmondásokat és hiányokat.

### **2.2.2. Saját vizsgálat**

Másrészt a dolgozat törzsanyagának tartalmaznia kell a hallgató témával kapcsolatos tudományos igényességű gondolatait, a saját vizsgálat részletes, jól felépített bemutatását, az elemzési szempontokat, az eredmények bizonyító erejű feldolgozását. A saját vizsgálatot és eredményeit el kell helyezni tágabb értelmezési keretben. Az eredmények értelmezésében utalni kell a témához kapcsolódó szakirodalom hasonló vagy eltérő eredményeire.

## **2.3. Záró rész**

A dolgozat utolsó részében összegezni kell a legfontosabb tapasztalatokat, eredményeket és megállapításokat.

## **2.4. Kiegészítő rész**

A dolgozat befejező része után közöljük a felhasznált irodalom jegyzékét, a mellékleteket (például ábrák, kiegészítő statisztikai adatok, táblázatok) és a függeléket (például kérdőív, felhasznált dokumentumok).

## **3. Formai kritériumok**

### **3.1. Terjedelem**

A diplomadolgozat terjedelme BA szakon minimum 30 gépelt oldal (60 ezer leütés szóközök nélkül), MA szakon minimum 50 oldal (100 ezer leütés szóközök nélkül). A dolgozat terjedelme lehetőleg ne haladja meg a 80 oldalt. A kiegészítő részek: bibliográfia és a

függelék (mellékletek, táblázatok, grafikonok) nem tartoznak a terjedelmi korlátok hatálya alá.

## **3.2. Szövegszerkesztés**

A bal margó 3,5 cm-es, a jobb margó 2,5 cm-es legyen. A szöveget 1,5-es sorközzel, 12 pontos Times New Roman betűvel, normál betűközzel írjuk.

## **3.3. A szöveg formája**

### **3.3.1. Fejezetek**

A dolgozatot fejezetekre és alfejezetekre tagoljuk. A fejezetek és alfejezetek címét többszintű sorszámmal látjuk el (1.; 1.1.; 1.1.1.). Ha úgy érezzük, hogy a dolgozat áttekinthetőségét segíti, a legnagyobb egységeket római számokkal és külön címeikkel is elláthatjuk. Ebben az esetben minden nagy egységen belül előlről kezdődik a fejezetek számozása.

- A címek betűinek formája (betűtípus, betűstílus, betűnagyság) szintenként különbözik. A tartalomjegyzéket a megfelelő menüpont segítségével (beszúrás → hivatkozás → tárgymutató és tartalomjegyzék) hozhatjuk létre. Ehhez a betűstílus különböző címsorait kell használnunk.
- A dolgozat fő szerkezeti egységeinek külön oldalon kell kezdődniük.

### **3.3.2. Szakaszok**

Az együvé tartozó gondolatokat külön szakaszokba írjuk. A szakaszokat el kell különítenünk egymástól. Ennek legelterjedtebb módja, hogy a szakaszok között nem hagyunk ki sort, de minden új szakaszt 1.25 cm-rel beljebb kezdünk, mint a margó. Ezt tabulálással érjük el. Ennek célja, hogy az új szakaszt világosan elkülönítsük az előzőtől. Azonban nem kell beljebb kezdenünk sem a cím után következő első szakaszt, sem a táblázat, ábra, kép után következő első szakaszt. Ezek a szakaszok ugyanis sajátos elhelyezkedésük révén jól elkülönülnek attól, ami után következnek. A másik mód az, hogy a szakaszok között üres sort hagyunk ki. Akármelyik módot is választjuk, következetesnek kell lennünk.

### **3.3.3. Adatok megjelenítése**

A dolgozatban azért közlünk táblázatot vagy ábrát, mert ezek az értelmezés szempontjából szemléletesebbek, mint ha leírnánk az adatokat. Ha tehát a dolgozatban táblázatot vagy ábrát közlünk, a főszöveg nem lehet ezek megisméltése. A főszövegben *értelmeznünk* kell az adatokat, kiemelnünk a valamilyen szempontból figyelemre méltó *összefüggéseket*,

összegeznünk kell a táblázatból vagy ábrából kiolvasható *tendenciákat*.

- Ha egy mintával dolgozunk, elég egyszer, a főszövegben közölni a minta forrását, nagyságát és az adatfelvétel idejét. Ha különböző mintákat használunk, egyértelműen jelölni kell, hogy az adatok mikoriak, honnan származnak és milyen mintából.
- A táblázatokat és az ábrákat külön-külön vezetett sorszámmal kell ellátnunk. A sorszám után pontot teszünk; a pont után egy hely üresen marad; a „táblázat” vagy az „ábra” szót kis betűvel kezdjük.
- A sorszám után következő címből ki kell derülnie, hogy milyen összefüggés olvasható ki az adott táblázatból vagy ábrából. A cím után közöljük (zárójelben vagy a cím részeként), hogy az adatokat miben adtuk meg (például százalékban, mérleg-indexre vetítve, faktorsúlyokban, abszolút számokban stb.).
- A táblázatban a százalékokat általában egy tizedes jegyig közöljük. Nagymintás vizsgálatokban azonban általában kerekített egész számokat adunk meg.
- A táblázatok sorainak és oszlopainak fejlécét nagybetűvel kezdjük.
- Szöveg közben általában kiírjuk a „százalék” szót betűvel, de a jelét is használhatjuk. Akármelyik megoldás mellett is döntünk azonban, maradjunk következetesek.
- A nyers SPSS munkatáblákat sem a főszövegben, sem a mellékletben nem szokás közölni. Eredményeiket szerkesztés után illesszük a főszövegbe (vagy, ha szükséges, a mellékletbe).
- A táblázatok és ábrák kategóriáit magyarul kell megadni.

### 3.4. Idézés

Minden esetben jeleznünk kell, ha mások gondolatait felhasználjuk. Ha ezt elmulasztjuk, plágiumot követünk el. Az is plagizálás, ha az internetről letöltött szöveget idézőjel nélkül, illetve a forrás feltüntetése nélkül közöljük. A plágium a vizsgadolgozat elutasításával jár.

- Kétféleképpen idézhetünk: vagy szó szerint, idézőjel közé téve az átvett részt, vagy saját szavainkkal összefoglalva mások gondolatait. Akár szó szerint idézünk, akár tartalmilag, zárójelben hivatkoznunk kell a forrásra a hivatkozások szabályai szerint.
- A szöveg közben idézett részt dőlt betűkkel szokták írni, hogy kiemeljék a szövegből.
- A hosszabb, szó szerinti idézeteket érdemes külön szakaszban, formailag is elkülönítve közölnünk. Ennek bevált módja, ha ilyenkor 1-es sortávolsággal, 11 pontos betűkkel írjuk az idézetet. A külön szakaszban közölt idézet margóját meg lehet nagyobbítani jobbról és balról 1,25 cm-es behúzással.
- Ha hosszabb párbeszédet (például interjúrészletet) idézünk, a kérdést és a válaszokat

aazzal különíthetjük el, hogy a kérdést álló betűkkel írjuk, a választ dőlt betűkkel, és közöttük egy sort kihagyunk. Egyébként a párbeszéd jelölésének általános szabályai szerint kell eljárunk: a kérdést és a választ gondolatjellel kell kezdenünk. A válaszolóról közölni kívánt adatokat a válasz végén zárójelben közöljük (nem, életkor, esetleg foglalkozás, beosztás stb.)

- Ha ugyanarra a kérdésre több választ is idézünk, a kérdést elég egyszer leírunk.

## **4. Szakirodalmi apparátus**

### **4.1. Hivatkozások**

A hivatkozások célja az, hogy az olvasó könnyen vissza tudja keresni a dolgozathoz tartozó bibliográfiában, hogy milyen munkára, illetve a hivatkozott munka mely oldalára vagy oldalaira utaltunk. Konkrét szerzők konkrét munkáira nem lábjegyzetben, hanem *szöveg közben*, a mondat vagy a gondolatsor végén hivatkozunk. A szöveg közbeni hivatkozásokat úgy különítjük el mondanivalónktól, hogy zárójelbe tesszük. A hivatkozott munkák teljes könyvészeti leírását a dolgozat végén található bibliográfia tartalmazza. A hivatkozásoknak formai szempontból következetesnek kell lenniük.

- Ha a mű egészére hivatkozunk, zárójelben először a szerző vezetéknevét írjuk le, ami után nem teszünk pontot; ezután a megjelenés évszámát írjuk (Andorka 2006). Ha nem ismerjük a megjelenés évét, a szerző vezetékneve után ezt jelezzük (Makarenko é. n.).
- Ha dolgozatunkban egy szerző több munkájára is hivatkozunk és ezek között olyanok is vannak, amelyek ugyanabban az évben jelentek meg, az egyes munkákat úgy különböztetjük meg egymástól, hogy megjelenési évükhöz az abc kisbetűit kapcsoljuk szóköz nélkül (Karády 1997a).
- Ha a mű egészére hivatkozunk egy olyan mondatban, amelybe már belefoglaltuk a szerző nevét, akkor elég, ha a főszövegben szereplő név után csak a megjelenés évét közöljük zárójelben.
- Ha egy műből szó szerint idézünk vagy konkrét részeire utalunk, a hivatkozásban szerepelnie kell az oldalszámnak.
- Ha oldalszámra is hivatkozunk, az évszám után kettőspontot teszünk, majd egy karakter helyét üresen hagyva írjuk le a hivatkozott oldalszámot. Az oldalszám után nem kell pontot tenni (Andorka 2006: 431).

- Előfordul, hogy egy olyan idézetet szeretnénk szerepeltetni dolgozatunkban, amellyel úgy találkozunk, hogy egy másik szerző idézte. Ha nem az eredeti forrásból idézünk valamit, az eredeti és az általunk felhasznált forrást egyaránt jelezniük kell. Ennek legegyszerűbb módja, ha a főszövegben saját megfogalmazásunkban jelezzük az eredeti lelőhelyet, de az idézet után zárójelben már arra a helyre utalunk, ahonnan mi vettük át a szóban forgó szöveget. Ilyenkor a szokásos zárójeles hivatkozást az „idézi” szóval kezdjük (idézi Mezei 1999: 15). Ha a főszöveget túlságosan megterhelné, hogy az idézett szöveg mellett közöljük a szöveg személyi forrását is, könyvészeti forrását is, akkor a főszövegben a személyi forrásra utalunk (arra a személyre, akitől az idézet származik), a zárójeles hivatkozásban pedig a könyvészeti forrásra. (A Szabad Nép 1947. február 18-i számából idézi Szajda 2003: 59)
- Ha egy műből több oldalra is hivatkozunk, a hivatkozott rész első és utolsó oldalának számát hosszú kötőjellel összekapcsolva adjuk meg. A kötőjel előtt és után nem hagyunk ki helyet (Andorka 2006: 566–597).
- Ha egyszerre több munkára is hivatkozunk, az egyes hivatkozásokat pontosvesszővel választjuk el, és a zárójelet az utolsó hivatkozást követően zárjuk be (Andorka 2006: 267–268; D. Lőrincz 2004: 157–164).
- Ha ugyanannak a szerzőnek több munkájára is hivatkozunk, a megjelenés sorrendjében tesszük. Ilyenkor a szerző nevét csak egyszer írjuk le, a munkák megjelenésének éveit pontosvesszővel választjuk el (Karády 1997a; 1997b; 2000; 2001).
- Ha több azonos vezetéknevű szerzőnk is van, utónevük kezdőbetűjével különböztetjük meg őket egymástól. Az utónév kezdőbetűje után pontot teszünk.
- Ha egy munkának két vagy három szerzője is van, a hivatkozásban tüntessük fel mindegyik szerző vezetéknevét. Ezt kétféleképpen is megtehetjük. A szerzők nevét vagy az „és” szóval kapcsoljuk össze, vagy nagy kötőjellel, amely előtt és után helyet hagyunk ki. Ahhoz a megoldáshoz azonban, amelyet választunk, következetesen ragaszkodnunk kell az egész dolgozatban. Ha háromnál is több szerzője van a hivatkozni kívánt műnek, elég, ha az első helyen álló szerző vezetéknevét írjuk le, majd hozzátesszük: „et al.” (a latin *et alii* rövidítése, jelentése: „és mások”) és a szokásos módon folytatjuk a hivatkozást.
- Előfordul, hogy olyan munkára hivatkozunk, amelynek nincs megnevezve a szerzője. Ilyenkor a zárójelben a mű címe, a megjelenés éve és – ha konkrét részletre hivatkozunk – az oldalszám szerepeljen.

- Ha gyűjteményes kötetben megjelent tanulmányra hivatkozunk, a tanulmánykötet megjelenésének évére kell hivatkoznunk.

## 4.2. Lábjegyzet

A főszöveget kiegészítő, illusztráló, tovább értelmező gondolatokat lapalji jegyzetbe (lábjegyzetbe) tesszük. Ezek a főszövegben esetleg megtömrék a gondolatmenet ívét, ugyanakkor lábjegyzetben gazdagítják és árnyalják azt a gondolatot, összefüggést vagy sajátosságot, amihez kapcsolódnak.<sup>1</sup>

- A lábjegyzetet sorszámozzuk. A lábjegyzetet beszúrhatjuk mondat közben is, de általában a mondat végén, az írásjel után szokás beszúrnunk.
- A táblázatokhoz és ábrákhoz fűzött magyarázatot általában csillaggal azonosítják, és nem a lap aljára, hanem közvetlenül a táblázat vagy az ábra alá helyezik.
- A lábjegyzetben közölt kiegészítésekhez, értelmezésekhez, gondolatokhoz tartozó hivatkozások szabályai ugyanazok, mint a szöveg közbeni hivatkozások szabályai.

## 4.3. Irodalomjegyzék

A dolgozathoz irodalomjegyzék (bibliográfia) tartozik. Ebben csak olyan műveket szerepeltessünk, amelyeket felhasználtunk munkánk elkészítéséhez, és amelyekre hivatkoztunk szöveg közben.<sup>2</sup> Az irodalomjegyzék általánosan elfogadott címe: *Felhasznált irodalom*.

Az irodalomjegyzék prezentálásának többféle módja is van. Vannak, akik az amerikai Chicago Manual of Style-t vagy ennek módosított változatát használják, mások a francia vagy a német sztenderdet. Magyarországon is többféle prezentálási módot fedezhetünk fel. Akármelyiket is választjuk azonban, következetesnek kell maradnunk. Mi a Magyarországon leginkább elterjedt gyakorlat követését javasoljuk.

- A bibliográfiát a szerzők vezetéknéve szerinti ábécé sorrendben közöljük.
- Ha egy gyűjteményes kötet egészére hivatkoztunk dolgozatunkban (és nem a kötet valamely tanulmányára), a kötetet a szerkesztő(k) vezetéknéve szerint helyezzük el a bibliográfiában.
- A bibliográfiában internetes lelőhelyet is megadhatunk. Ha *konkrét* műre hivatkozunk, ezt a szerző vezetéknéve szerinti helyre illesszük bibliográfiánkba. Ha a műnek nincs

---

<sup>1</sup> Úgy is mondhatnánk: a lábjegyzet a főszöveg „háttéré”. Alárendelődik ugyan a főszövegnek, de ez szegényebb lenne nélküle.

<sup>2</sup> A jelen íráshoz tartozó bibliográfia illusztrációs célokat szolgál.

megállapítható szerzője, a cím alapján helyezzük el bibliográfiánkban. Ha *általában* hivatkozunk egy domain névre ([www.tarki.hu](http://www.tarki.hu)), a „w” alapján soroljuk be az internetes lelőhelyet.

- Ha olyan munkára hivatkoztunk dolgozatunkban, amelynek a szerzőjét nem tudjuk megállapítani (például közvélemény-kutató intézetek publikációira), ezt a cím alapján illesszük be az irodalomjegyzékbe. Ilyenkor jelezzük, hogy mely intézmény tekinti sajátjának az adott munkát.
- Ha olyan munkára hivatkozunk, amelynek a szerzőjét nem ismerjük, és a munka számmal (például évszámmal) kezdődik, a munkát a bibliográfia végére tegyük.
- A bibliográfiában *dőlt betűkkel* kell írunk annak a kötetnek a címét, amelyről szó van. Ha egy tanulmánykötet egyik tanulmányát használtuk, akkor ez értelemszerűen magának a tanulmánykötetnek a címe. Ha folyóiratcikket használtunk, magának a folyóiratnak a címét írjuk dőlt betűkkel. Ha a kötetnek vagy tanulmánynak alcíme is van, ezt is fel kell tüntetnünk. Az alcímet is dőlt betűkkel írjuk.
- Ha olyan tanulmányra hivatkozunk, amely gyűjteményes kötetben jelent meg, a hivatkozott tanulmány szerzője alapján helyezzük el bibliográfiánkban. A gyűjteményes kötet szerkesztőjének (összeállítójának) nevét zárójelben kell megadnunk, és fel kell tüntetnünk szerkesztői tevékenységét („szerk.”) is. A tanulmány lelőhelyét a címe után a következő formula szerint adjuk meg: In (szerkesztő neve + szerk.): gyűjteményes kötet címe. (Az „in” latin prepozíció, jelentése: -ban, -ben.) Ha a kötetnek több szerkesztője is van, a bibliográfiában fel kell tüntetni mindegyiknek a nevét.
- A könyvészeti adatok szokásos sorrendje könyv esetében: a szerző(k) neve → a megjelenés éve → *a mű címe* → a megjelenés helyszíne → a kiadó neve.
- A könyvészeti adatok szokásos sorrendje folyóirat esetében: a szerző(k) neve → a megjelenés éve → a mű címe → *a folyóirat címe* → a folyóirat száma → a mű első és utolsó oldalának száma.
- A gyűjteményes kötet lelőhelyét a következő formula szerint adjuk meg: a szerkesztő(k) teljes neve (+szerk.) → a megjelenés éve → *a mű címe* → a megjelenés helyszíne → a kiadó neve.
- A könyvészeti adatok szokásos sorrendje gyűjteményes kötetben megjelent tanulmány esetében: a szerző(k) neve → a megjelenés éve → a mű címe → a gyűjteményes kötet szerkesztőjének (szerkesztőinek) neve → *a gyűjteményes kötet címe* → a megjelenés helyszíne → a kiadó neve → a mű első és utolsó oldalának száma.



- Ha online forrásunk van, érdemes minél több adatot megadni róla (URL, szerző vagy közreadó testület, cím, dátum). Mivel az online tartalmak változhatnak, tüntessük fel az utolsó letöltés (látogatás) dátumát is.
- A kiadó nevében *nem minden esetben* szerepel a „kiadó” vagy a „könyvkiadó” szó.
- Előfordul, hogy egy könyvet közösen jelentetnek meg a kiadók. Ebben az esetben nagy kötőjelet teszünk a kiadók neve közé. A kötőjel előtt és után helyet hagyunk ki.
- Ha önálló kötet szerepel irodalomjegyzékünkben (és nem gyűjteményes kötetben található tanulmány), nem kell a kötet oldalszámát megadnunk.
- Ha idegen nyelvű folyóiratban megjelent tanulmány szerepel bibliográfiánkban, a folyóirat száma előtt használhatjuk a No. jelzést, a latin szám szó (numero) rövidítését. A No. jelzés használata nem kötelező.
- A folyóiratcikkek, illetve a gyűjteményes kötetből származó tanulmányok első és utolsó oldalának oldalszámát nagy kötőjellel kapcsoljuk össze egymással, anélkül, hogy előtte és utána helyet hagynánk ki. Az oldalszám után az „oldal” szót írjuk. Idegen nyelvű irodalom esetében szokás (de nem kötelező) a pp. (pages) rövidítést használni. Ez mindig megelőzi az oldalszámot.
- Ha ugyanannak a szerzőnek több munkája is szerepel bibliográfiánkban, minden munka külön tétel legyen. Ilyenkor a műveket megjelenésük kronológiája szerint állítsuk sorrendbe.
- Ha egy munkának több szerzője is van, a szerzők nevét vagy az „és” kötőszóval kapcsoljuk össze, vagy nagy kötőjellel. Akármelyik megoldást is választjuk, következetesnek kell maradnunk.
- Ha a szerző nem magyar, akkor is a vezetéknévét írjuk előre. A vezetéknév után tegyünk vesszőt, és úgy írjuk az utónevét. A magyar szerzők vezetéknéve után nem kell vessző.
- A szerzők utónevét mindig írjuk ki. Ha az eredeti munkában a szerző több utóneve közül az egyiknek csak a kezdőbetűje szerepel (ez gyakran előfordul az angolszász világban), akkor természetesen mi is így írjuk.

## Felhasznált irodalom

Andorka Rudolf (2006): *Bevezetés a szociológiába*. Budapest, Osiris Kiadó

Bakk Miklós (2005): *A politikai identitás ontológiai alapjai*. Kolozsvár, Kézirat, doktori értekezés. <http://adatbank.transindex.ro/vendeg>. Utolsó letöltés: 2008. március 10.

Ferencz Miklósné (2007): *Életpályám működési bizonyítványai*. Nyíregyháza, Nyíregyházi Városvédő Egyesület.

Gagy József (2004): *A krízis éve*. Csíkszereda, Pro-Print Könyvkiadó

Gaiser, Wolfgang – Gille, Martina – Krüger, Winfried – de Rijke, Johann (2001): Désintérêt pour la politique en Allemagne de l'Est et de l'Ouest? Prises de position des jeunes et des jeunes adultes allemands. *Agora* 1. pp. 97–114.

Gimpel, James G. – Lay, J. Celeste – Schuknecht, Jason E. (2003): *Cultivating Democracy. Civic Environments and Political Socialization in America*. Washington, Brookings Institution Press

Karády Viktor (1997a): *Iskolarendszer és felekezeti egyenlőtlenségek Magyarországon (1867–1945)*. Budapest, Replika Kör

Karády Viktor (1997b): *Zsidóság, polgárosodás, asszimiláció*. Budapest, Cserépfalvi Kiadó 151–195. oldal

Karády Viktor (2000): *Zsidóság és társadalmi egyenlőtlenségek (1867–1945). Történeti-szociológiai tanulmányok*. Budapest, Replika Kör

Karácsony Gergely (2005): A történelem fogságában. Generációk, életutak és politikai preferenciák Magyarországon. In (Angelusz Róbert és Tardos Róbert szerk.): *Törések, hálók, hidak*. Budapest, Demokrácia Kutatások Magyar Központja Alapítvány 161–206. oldal

Karády Viktor (2001): *Önazonosítás – sorsválasztás: A magyar–zsidó csoportazonosság történelmi alakváltozásai*. Budapest, Új Mandátum Kiadó

Lukacs, John (1996): *Budapest 1900. A város és kultúrája*. Budapest, Európa Könyvkiadó

Makarenko, Anton (é. n.): *Az új ember kovácsa*. Budapest, Új Magyar Könyvkiadó

Papp István (2002): A Nékosz legendája és valósága. In (Romsics Ignác szerk.): *Mítoszok, legendák, tévhitek a 20. századi magyar történelemről*. Budapest, Osiris Kiadó, 309–339. oldal

Percheron, Annick (1974): *L'univers politique des enfants*. Párizs, Fondation Nationale des Sciences Politiques – Armand Colin

Szajda Szilárd (2003): Fordulat vagy a fejlődés betetőződése? A rendszerváltás reprezentációja a magyar sajtóban 1947 és 1951 között. *Médiakutató*, 55–72. oldal

Tajfel, Henri (1998): Csoportközi viselkedés, társadalmi összehasonlítás, társadalmi változás. In (Erős Ferenc szerk.): *Megismerés, előítélet, identitás*. Szociálpszichológiai szöveggyűjtemény. Budapest, Wesley János Lelkészképző Főiskola – Új Mandátum Könyvkiadó, 132–141. oldal

Terestyéni Tamás (szerk.) (1996): *Többség – kisebbség. Tanulmányok a nemzeti tudat témaköréből*. Budapest, Osiris – MTA-ELTE Kommunikációelméleti Kutatócsoport, 161–235. oldal

*1956: Közvélekedések történelmi távlatból* (2007): a Marketing Centrum kutatása. [www.marketingcentrum.hu/publikációk](http://www.marketingcentrum.hu/publikációk). Utolsó letöltés: 2008. május 23.