

Európai Üzleti Ismeretek Szakközépiskolája
Eger

A SZAKDOLGOZAT KÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE
IDEGENFORGALMI SZAKMENEDZSER FELSŐFOKÚ SZAK-
KÉPZÉS SZÁMÁRA

Eger

1. A szakdolgozat készítésének célja

A jelölt legyen képes a választott témák keretei között, az elsajátított alapozó és szakmai ismeretanyag komplex alkalmazásával egy a szakmai követelményeknek megfelelő, logikusan szerkesztett egyéni véleményét (javaslatait) is tartalmazó szakdolgozat elkészítésére. A dolgozatnak azt kell bizonyítania, hogy a tanultakat önállóan hasznosítani tudja. A tartalom mellett a megfelelő stílus, a felhasznált szakirodalom korrekt megjelölése és az idegenforgalom vagy kereskedelem terminológiájának pontos használata is fontos szempont a munka elbírálásakor.

A szakdolgozat elkészítésével a tanulónak bizonyítania kell azt a képességét, hogy a tanulmányai során megszerzett ismeretanyagot jól tudja alkalmazni.

Mindezeket a tanulónak a választott téma feldolgozása és záróvizsgán történő megvédése során kell bizonyítania.

2. A szakdolgozat témájának kiválasztása

A vizsgát szervező intézmény a képzés 3. félévében meghatározza a választható témaköröket a kötelezően oktatott szakmai alapozó, a közös szakmai modulok és a specializációk részét képező szakmai modulok ismeretanyaga alapján. A tanuló joga, hogy a megadott témakörökön kívül is javaslatot tegyen szakdolgozatának témájára.

A tanuló szakdolgozatának választott címét és vázlatát jóváhagyásra leadja a kijelölt oktatóknak.

Az iskola igazgatója ezt a tanulóval történt egyeztetés alapján jóváhagyja, vagy javaslatot tesznek a megváltoztatására.

A szakdolgozat tükrözze a jelölt felkészültségét, tárgyi tudását és szintetizáló képességét az alábbi főbb területeken:

Idegenforgalmi szakmenedzser képzés esetén

- az idegenforgalmi vállalkozások, egységek működésével kapcsolatban;
- az idegenforgalmi tevékenységekkel összefüggő jogi, pénzügyi és adminisztratív feladatok vonatkozásában;
- a turizmus országos és helyi adottságaival, fejlesztési irányjaival összefüggő eligazodását illetően;
- az idegenforgalmi marketing tevékenység ismeretének vonatkozásában;
- a turizmus egyes célterületekhez, különösen a tanuló által felvett specializációhoz kapcsolódó feladatok értelmezésében, megoldási lehetőségeiben.

Jelentkezés a meghirdetett témákra a tanév rendjében rögzített időpontig az igazgatóhelyettesnél történik.

A tanulók a szaknak, szakiránynak megfelelő témát választhatnak.

Nappali és levelező tagozatos tanulónál az adott téma felelőse vagy gondozója aláírásával vállalja a konzulensi feladatokat.

3. A szakdolgozat címének módosítása

A szakdolgozat téma és címváltoztatását a tanuló által benyújtott kérelem alapján a konzulens javaslatára az igazgató engedélyezhet nappali tagozaton.

4. A szakdolgozat elkészítése, leadása

- (1) A szakdolgozat elkészítése során a tanuló a tanrend, illetve a konzulens által meghatározott időbeosztás szerint köteles részt venni a konzultációkon, amelyet a konzulens leckekönyv aláírással igazol. A tanulónak – a konzulenssel megbeszélte és jóváhagyott vázlat, valamint a hallgatott tárgyak tartalma és módszertana alapján – önállóan kell elkészíteni szakdolgozatát.
- (2) A tanuló köteles bemutatni a konzulensnek jóváhagyás végett.
- (3) A szakdolgozatot *április 15-ig* bekötve, két példányban és 1 példányban 3,5- es mágneslemezen vagy CD lemezen az illetékes tanszéken kell leadni.
A bekötött példányoknak tartalmazniuk kell a tanuló által aláírt 3. melléklet szerinti nyilatkozatot.
A szakdolgozattal egy időben, 2 példányban 2-4 oldal terjedelmű összefoglaló tartalmi kivonatot kell beadni.

5. A szakdolgozat tartalmi és formai követelményei

A) Tartalmi követelmények

- (1) A legfőbb követelmény, hogy a tanuló a szakdolgozatában bizonyítsa, hogy jól ismeri a választott téma elméleti és gyakorlati kérdéseit, témakörtől függően annak makro-, illetve mikrogazdasági jelentőségét, továbbá az értékelés módszereit és lehetőségeit. A szakdolgozat tükrözze a tanuló önálló állásfoglalását a vizsgált témakörben.
- (2) A szakdolgozatnak az áttanulmányozott irodalom, valamint a vizsgálati módszer és a kapott eredmények alapján a téma érdemi feldolgozását kell tartalmaznia.
A dolgozatban a feldolgozott hazai és nemzetközi irodalomra az előírásoknak megfelelő módon szükséges hivatkozni. A források között kell szerepeltetni a felhasznált kéziratokat is.
- (3) A dolgozat visszautasítását vonhatja maga után, ha a tanuló más szerző által készített dolgozatot, vagy egyéb irodalmi forrást hivatkozás nélkül használt fel.
- (4) A dolgozat szöveges részét eredeti vagy átvett táblázatok, fényképek, grafikonok, különböző mellékletek egészíthetik ki. Mindezeket úgy kell a dolgozatba beépíteni, hogy "eredetük" megállapítható legyen.

B) A szakdolgozat szerkezeti felépítése, formai követelményei

- (1) **A felépítés** a témától függően változatos lehet, de minden dolgozatot bevezetéssel kell kezdeni és összefoglalással zárni.

Javasolt szerkezeti felépítés: Cím

Tartalomjegyzék,
Bevezetés,
Irodalmi áttekintés,
Anyag és módszer,
Eredmények,
Következtetés - javaslatok (Értékelés),
Összefoglalás,
Irodalomjegyzék,
Nyilatkozat,
Mellékletek.

- (2) **A szerkesztés:**

A fő fejezetek, beleértve a bevezetést és összefoglalást is, új oldalon kezdődjenek.

A címek, alcímek betűiről (nagy és kis betűk), vastagításából és elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága, és az elhelyezés az egész dolgozatban következetes legyen.

Kötelező a decimális beosztás is. A fő-, al- és részfejezeteket arab számokkal kell ellátni. A címek után pontot nem teszünk.

- Pl.: 3. Piacok, résztvevők, kapcsolatrendszerek
3.1. A világpiacon tagoltsága és okai
3.2. Piaci résztvevők, vevőtípusok, piactípusok
3.2.1. Fogyasztói piac
3.2.1.1. A fogyasztói magatartás

A szövegben lévő címek fölött és alatt, azok fontosságától függően, a jobb áttekinthetőség érdekében, több-kevesebb helyet kell hagyni.

- (3) **Tartalomjegyzék:**

A dolgozat elejére, a belső borítólapon után kerüljön. A tartalomjegyzékben felsorolt fejezetcímek szó szerint egyezzenek meg a szövegben találhatóakkal.

A tartalomjegyzék - az oldalszámok megadása mellett - az alábbiakat foglalja magába:

- bevezetés,
- fő fejezetek,
- alfejezetek,
- pontok,
- alpontok,
- összefoglalás,
- irodalomjegyzék,
- nyilatkozat,

- mellékletek.

(4) Bevezetés:

Tartalmazza a választott téma aktualitását, jelentőségét, a vizsgálat tárgyát, a kitűzött cél(oka)t. Utóbbiak önálló fejezetben is kifejthetők. A bevezetés a dolgozat terjedelmének 5-10%-át teheti ki.

(5) Fő fejezetek, a téma kidolgozása:

E fejezetekben kell bemutatni a dolgozat készítés során felhasznált módszereket, a kapott eredményeket és az azokat alátámasztó érveket, törekedve a feldolgozást elősegítő irodalmi forrásmunkák szintézisére.

Az összegyűjtött adatokat és információkat, saját számításokat célszerű táblázatok és ábrák segítségével bemutatni, mert azok a dolgozat színvonalát emelik. Elhelyezésük úgy történjen, hogy a mondanivaló szerves részét képezzék.

- Irodalmi hivatkozások:

A mondanivaló alátámasztása érdekében, vagy más nézetek cáfolatául szó szerinti vagy tartalmi idézetek alkalmazandók. A forrás megjelölése elengedhetetlen (felhasznált szakdolgozatok esetén is), mert plágiumnak minősül más szerzők megáldapításainak idézőjel és/vagy hivatkozás nélküli átvétele.

Szöveg közben szerző és évszám kerek zárójelben, vagy az irodalomjegyzékben feltüntetett szögletes zárójelbe tett sorszámmal kell hivatkozni. Amennyiben ugyanannak a szerzőnek egy éven belül megjelent több publikációjára is hivatkozik, úgy az évszám után abc... betűkkel kell a különbséget jelölni. Pl. (1987 a); (CSETE 1987 b)...

Ha a felhasznált irodalmi forrásnak két szerzője van, akkor mindkét szerző nevét és az évszámot is jelölni kell, pl.: (FAZEKAS- HARSÁNYI 2000). Kettőnél több szerző esetén az első szerző nevét kell kiírni a hivatkozásnál, jelölve azt, hogy több szerzőről van szó, pl.: (BAKACSI et al. 2000). Hivatkozhatunk a szerzőre vagy szerzőkre zárójelben, pl. (URY 1993); (LÉVAI- BAUER 2000), de zárójel nélkül is. Ebben az esetben csak az irodalmi forrásmunka évszáma kerül zárójelbe. Pl. GRIFFIN (2001) vagy LÉVAI- BAUER (2000).

Az irodalmi hivatkozások során, a szerző keresztnevének kezdőbetűjét azonos vezetéknevű szerzők esetén kell feltüntetni, egyébként nem.

Az irodalmi forrásból szó szerint átvett szövegrészeket idézőjelbe kell tenni. Egy-egy idézet terjedelme maximum 1/3 oldal lehet. A nem egész mondatos idézet esetén az idézőjel után 3 pontot kell tenni és kisbetűvel kezdeni az idézetet. Amennyiben az idézetből valami kimarad, azt 3 ponttal kell jelölni. Elektronikus forrásokra, számítógéppel olvasható dokumentumokra való hivatkozáskor (floppy, CD-ROM, Internet) közölni kell az elektronikus forrás alapadatait, lehetővé téve az egyértelmű visszakeresést.

Amennyiben az idézett mű szerzője vagy szerkesztője ismeretlen, úgy szöveg közben az irodalomjegyzékben feltüntetett szögletes zárójelbe tett sorszám szerint kell arra hivatkozni.

Hivatkozás bibliográfiai adatok nélkül: Amennyiben szóbeli közlésre hivatkozunk, úgy szöveg közben elegendő a név és az évszám kerek zárójelben történő feltüntetése, pl.: (xy 1997), vagy pedig a névre és a körülményekre utalunk. Pl.: Tasnádi József (1995): A márkalétrehozás és gondozás egyes kérdései. Elhangzott az V. Nemzetközi Marketing Konferencián. Siófok, 1995. október 26., Nemzetközi Marketing Szövetség

- Táblázatok

Minden többsoros, többoszlopos számrendszerű anyagot táblázatba kell rendezni. Fontos, hogy az áttekinthető, logikus szerkezetű és informatív legyen. A táblázatokat sorszámmal, címmel, jól érthető „fejléccel”, mind oszlop-, mind sorirányban tartalmi megnevezéssel kell ellátni, és a szöveges résztől helyi kihagyásával elkülöníteni. A táblázatok szerves tartozéka a táblázat alatt külön sorban feltüntetett forrásmegjelölés. A táblázatokban az adatokat helyi érték szerint kell igazítani. A táblázatnak önmagában is érthetőnek és értékelhetőnek kell lennie. A táblázatokra szöveg közben azok sorszámmal kell hivatkozni. A táblázatokat szöveg közben a hivatkozás után kell elhelyezni lehetőleg azon a lapon, ahol a rájuk való hivatkozás található. Abban az esetben, ha ez nem oldható meg, úgy a szöveges rész folyamatos legyen, a táblázat új oldalon kezdődjön. A táblázatot megtörni nem szabad. Azok a táblázatok, amelyek a tartalmi kifejtést érdemben nem segítik (pl. csak 1-2 adatát használja fel a szerző) mellékletként szerepeltetendők.

1. táblázat

NÉPESSÉG, NÉP MOZGALOM

NEM	SZÜLETÉSKOR VÁRHATÓ ÉLETTARTAM			
	1980	1990	2000	2001
FÉR-FIAK	65,45	65,13	67,11	68,15
NŐK	72,70	73,71	75,59	76,46

Forrás: Az irodalomjegyzékben feltüntetett paraméterek, a terjedelem helyett a pontos oldalszám, vagy

Forrás: a szerző saját számítása

- Megjegyzés: A mértékegység feltüntethető a táblázat címében vagy a cím alatt, jobb oldalon is.

- Ábrák:

Az ábrákat (grafikonokat, fényképeket, rajzokat) szintén egyessel kezdődő sorszámmal és címmel kell ellátni. A szövegek közötti hivatkozás és a forrás megjelölése a táblázatoknál leírtak szerint történjen.

Az ábrák felhasználása során a célszerűség és az esztétikumot ajánlatos figyelembe venni. Csak szorosan a témakörhöz tartozó ábrát célszerű közölni. A rajzok igényesek és tetszetősek legyenek.

(6) Összefoglalás:

A dolgozat mondandójának tömör összegzése. Tartalmazza a dolgozat célját, az alkalmazott módszereket, az elért eredményeket, a levonható következtetéseket és javaslatokat. Utóbbiak önálló fejezetként is szerepeltethetők az összefoglalást megelőzve.

Az összefoglalás terjedelme a bevezetéséhez hasonló.

(7) Irodalomjegyzék:

A szerzők nevének, illetve annak hiányában a cikk, kiadvány címének kezdőbetűi alapján alfabetikus sorrendben kell összeállítani azokból a forrásokból, amelyekre a szövegben hivatkozás történt. Ezen túlmenően feltüntethető a téma feldolgozását segítő két-három olyan alapmunka, amelyeket a tanuló áttanulmányozott, de nem citál.

Feltüntetendő:

Könyvek esetén

- A szerző vezetékneve és keresztnéve kezdőbetűje (vagy a szerzőké, a szerkesztőé, az álnevekre és hamis szerzőségekre utaló megjegyzéssel együtt)
- A mű címe és alcíme
- A kiadás helye; ha a könyvben nem tüntetik fel; h.n. (hely nélkül)
- Kiadó: ha a könyvben nem szerepel, elhagyandó
- A kiadás éve: ha a könyvben nincs benne, odaírjuk: é.n. (évszám nélkül), vagy a copyright évét tüntetjük fel
Esetleg a kötetszám, ha a mű többkötetes
A mű terjedelme (pl. 506 p.)

Folyóiratcikkek esetén

A szerző vezetékneve és keresztnéve kezdőbetűje
„A cikk vagy a fejezet címe”
A folyóirat címe
A megjelenés éve és a hónap, évfolyam és szám, oldalszám (pl. 1990. júl. 27. évf. 7., 275-284 p.)

Könyvfejezetek, gyűjteményes művekből vett tanulmányok

A szerző vezeték- és keresztnéve
„A fejezet vagy a tanulmány címe”
In:
A gyűjteményes kötet esetleges szerkesztőjének neve, vagy több szerző
A gyűjteményes kötet címe
Többkötetes mű esetén a kötet száma, amelyben az idézett tanulmány megtalálható
A hely, a kiadó, az évszám, az oldalszám: mint az egyszerezőjű könyvek esetében

Nem kell feltüntetni a tudományos fokozatokat.

A szerzőket mind szövegközben, mind az irodalomjegyzékben kötőjellel választjuk el egymástól. A kettős nevek kötőjellel összekötött mindkét tagját vezetéknevek tekintjük (pl.: SÜLI-ZAKAR).

Pl. [1.] Ladányi É.: Régi-új „fegyverek” Marketing & Menedzsment
cikk esetén XXXVI. évfolyam, 2002/3. 37-39 p.

több szerzős [2.] Bakacsi Gy. et al.: Stratégiai emberi erőforrás menedzsment.
mű esetén Budapest, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó 1999. 375 p.

Könyv ese- [3.] Griffin E.: Bevezetés a kommunikációelméletbe. hn. Harmat
tén Kiadó, 2001. 505 p.

kézirat ese- [4.] Domé Gy.-né: A szövetkezet új modellje. Kézirat. Budapest,
tén 1994. 23 p.

kézirat

szerkesztett [5.] Törzsök É. (szerk.): Nemzetközi marketing. Budapest, Közgaz-
mű esetén dasági és Jogi Könyvkiadó, 1995. 587 p.

könyvrészlet [6.] Kindler J.: A kockázat döntéseméleti megközelítése. In: Koc-
esetén kázat és társadalom. Szerk.: VÁRI A. Budapest, Akadémiai
Kiadó, 1987. 13-24 p.

testületi [7.] Jász-Nagykun-Szolnok megyei Kereskedelmi és Iparkamara
szerző (1998): Konjunktúra-jelentés.1988. I. félév Szolnok, Jász-
esetén Nagykun-Szolnok megyei Kereskedelmi és Iparkamara,
14 p.

adathiány e- [8.]
setén a kö- 1. Megjelenési hely ismeretlen: h. n. (azaz "hely nélkül")
vetkező rö- 2. Kiadó ismeretlen: i. k. (azaz "ismeretlen kiadó")
vidítések 3. Megjelenési év ismeretlen: é. n. (azaz év nélkül)
kell alkal-
mazni

Külföldi szerző(k) esetén a nevet a következők szerint kell szerepeltetni: Samuelson, P. A. - Nordhans, W. D.

Amennyiben magyar nyelven megjelent műről van szó, akkor a szerző(k) neve után a fenti módon, ha eredeti - fordítás nélküli -, úgy idegen nyelven kell a mű adatait az irodalomjegyzékben feltüntetni.

(8) Mellékletek:

Mellékletként helyezendők el azok az anyagok, amelyek a téma feldolgozásához szükségesek, azonban szövegek közti elhelyezésük az áttekinthetőséget nehezítené, továbbá a (6) pontban jelzett táblázatok.

(9) Egyéb formai követelmények:

A szakdolgozatot A4-es, famentes géppapíron, szövegszerkesztővel Times New Roman betűtípussal, magyar ékezetekkel készítve (baloldalon 3 cm, jobb oldalon 2,5 cm, alul-felül 2,5-2,5 cm margóval, 12-es betűnagysággal, másfeles sortávolsággal), bekötve két példányban kell határidőre leadni. Csak a lap egyik oldalára lehet gépelni.

A szakdolgozat terjedelme táblázatokkal és ábrákkal együtt, a mellékletek nélkül legalább 30, legfeljebb 60 oldal legyen.

A szakdolgozat - belső - első oldalát a 5. *melléklet* szerint kell elkészíteni. A következő oldal (vagy számozott oldalak) a tartalomjegyzék. Ezt követi a bevezetés, oldalszám megjelölés nélkül, a következő oldal 2. oldalszámot kap.

A szakdolgozat borítólapját a 4. *melléklet* szerint, fekete kemény kötésben, arany-színű feliratozással kell készíttetni.

A szakdolgozat kötetése előtt az esetlegesen előforduló gépelési vagy nyelvhelyességi hibákat feltétlenül ki kell javítani.

A szakdolgozattal egyidejűleg beadandó összefoglaló tartalmi kivonat borítólapja a 6. *melléklet* szerint készüljön.

6. A szakdolgozatok elbírálása

- (1) A szakdolgozat bírálójára az iskola igazgatója tesz javaslatot.
- (2) Amennyiben egy szakdolgozatot a bíráló elégtelenre minősítette, úgy az új szakdolgozat elkészítésének feltételeit és határidejét az igazgató határozza meg.
- (3) A szakdolgozatot véglegesen a záróvizsga bizottság minősíti a bírálók által javasolt érdemjegyek és a védés eredménye alapján.