

# SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

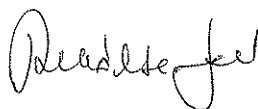
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
2414-06/1 Záródolgozat prezentálása és védeése

## Szóbeli vizsgatevékenység

Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 30 perc

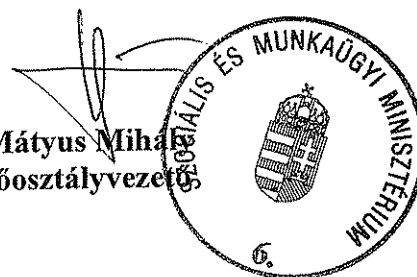
A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételét a 215/2010. számon kiadom.

EREDETIVEL MINDENBEN  
MEGEGYZŐ MÁSOLAT



Jóváhagyta:

Mátyus Mihály  
főosztályvezető



2010

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

Érvényes: 2010. 04. 30-tól

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
1. vizsgafeladat  
Záródolgozat prezentálása és védése

**A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.**

**Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:**

<b>55 812 01 0010 55 02</b>	<b>Vendéglátó szakmenedzser</b>	<b>Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser</b>
-----------------------------	---------------------------------	---

A vizsgarész lebonyolítása:

- A diák megkapja záródolgozatának értékelését
- 15 perc alatt előkészül a prezentációra és a vélemények megválaszolására
- 10 perc időtartamban bemutatja a szakdolgozatát Power Point prezentációval
- 5 perc időtartamban válaszol a kérdező szaktanár kérdéseire

*A tételsor a 15/2008. (VIII.13.) SZMM rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.*

## **2414-06/1 vizsgafeladat „Záródolgozat prezentálása és védése”**

### **A záródolgozat elkészítésének főbb szempontjai:**

A záródolgozat a szakképzettségnek megfelelő, önálló munkán alapuló dolgozat, amely a vizsgázó alapos tárgyi és gyakorlati ismereteit bizonyítja.

A vizsgázó a záródolgozat elkészítésével arról tesz bizonyosságot, hogy képes mind elméleti, mind gyakorlati ismereteit egy téma írásos kidolgozásában a vendéglátó vállalkozások sokrétű menedzsmentfeladatainál hasznosítani, annak szakirodalmát feldolgozni és szintetizálni, továbbá önálló szakmai véleményt alkotni. A dolgozat megírásához a tárgyi tudáson kívül szükség van bizonyos szintű íráskészségre is, amely a magyar nyelvhelyességi szabályok betartását, helyes mondatszerkesztést, világos, közérthető stílust és a szaknyelv pontos használatát feltételezi.

### **A záródolgozat témakörei:**

A vizsgázó a záródolgozat témáját kiválaszthatja az oktatási intézmény által megadott és javasolt témakörökből, de lehetőség van egyéni téma megjelölésére is, amelyet előzetesen a témában kompetens szaktanárral kell egyeztetnie. A választott téma a képzés során szerzett szakmai menedzsmentismereteknek feleljen meg!

A témajavaslatok nem konkrét záródolgozattípusok, ezért a megadott témajegyzékből kiválasztott témát is fontos a vizsgázó személyes érdeklődési és ismeretségi területének megfelelően specializálni.

A következő témakörök, tantárgycsoportok közül lehet választani:

- Élelmezés- – táplálkozástudomány – higiénémenedzsment az éttermi gyakorlatban
- Vendéglátás – szállodamenedzsment
- A gasztronómiamenedzsment feladatai az éttermi gyakorlatban
- Egyéb témakörök (HR, turizmus, pénzügyi szféra, marketing stb. kapcsolata a vendéglátó-vállalkozás menedzsmentfeladataival)

Néhány záródolgozati témajavaslat az egyes témakörökön belül az 1. sz. mellékletben található.

**Amennyiben a záródolgozat nem a menedzsmentjellegű témákhoz kapcsolódó témát dolgoz fel, az elfogadhatatlan, vissza kell adni a szerzőnek átdolgozásra.**

A választott téma kidolgozásában a szerző munkáját belső konzulens szaktanár (szükség szerint az adott vendéglátó egység vezetője mint külső konzulens is) felügyeli, a záródolgozat elkészítéséhez szükséges útmutatásokat a szerző számára folyamatosan átadja. A (belső) konzulens tanárral legalább három alkalommal értekezni szükséges a záródolgozat elkészítése során, amelynek időpontjait írásban (Konzultációs lapon) rögzíteni kell az elhangzottak és a dátum megadásával.

### **A záródolgozat kötelező szerkezeti tagolása:**

**Címoldal**

**Tartalomjegyzék**

**Bevezetés**

**Irodalmi áttekintés, történeti rész**

**A vizsgálatok anyaga és módszerei**

**Vizsgálati eredmények**

**Vizsgálati eredmények értékelése, következtetések levonása, javaslat tétel**

**Összefoglalás**

**Irodalomjegyzék (vagy Bibliográfia, vagy Felhasznált irodalom)**

**Mellékletek**

C

Az egyes fejezetek részletes tartalmi követelményeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

A helyesírást illetően az MTA által kiadott legújabb „A magyar helyesírás szabályai” című kiadvány az irányadó.

### **A záródolgozat formai követelményei:**

A záródolgozat szövegét *számítógéppel* kell elkészíteni, a címeket középre zárva, míg a dolgozat szövegét sorkizárva (így minden sor azonos hosszúságú lesz). Az elkészült záródolgozatot *két példányban* az előírt határidőig le kell adni az erre kijelölt helyen.

A záródolgozat *oldalszámozása* arab számokkal a szakdolgozat első oldalaként szereplő tartalomjegyzéktől kezdve folyamatos (ez azt jelenti, hogy a címlapon nem szerepelhet oldalszám). Az oldalszám a lap tetejére, középre kerüljön.

### **A dolgozat formátuma**

**Sortávolság:** 1,5

**Margók:** felső: 2,5 cm, alsó: 2,5 cm, jobb oldal: 2,5 cm, illetve bal oldal: 4,0 cm

**Betűnagyság:** 12

**Betűtípus:** Times New Roman (CE)

**Terjedelem:** Vendéglátó szakmenedzser szakon minimum 30 oldal (mellékletek nélkül)

A felhasznált források (irodalom) szakszerű idézésének követelményeit a 3. sz. melléklet tartalmazza. **Amennyiben a záródolgozat szövegek közti hivatkozások nélkül, illetve elégtelen színvonalú irodalmazással, esetleg anélkül kerül beadásra, a záróvizsgára való bocsátást a témavezető megtagadhatja.**

### **A záródolgozat bírálatának főbb szempontjai:**

- a vizsgált téma az SZVK-ban meghatározott körbe tartozó, a vendéglátás-menedzsment egy jól behatárolt területe legyen, a dolgozat helyesen jelölje ki az elemzés által elérendő célt;
- a választott téma aktualitása, jelentősége;
- a dolgozat logikai felépítése kövesse a követelményrendszert, a szakdolgozati témafeldolgozás színvonala következetes, rendszerezett legyen;
- szakirodalmi áttekintés, a felhasznált irodalom korszerűsége; a kapcsolódó tudományok eredményeit mennyiben alkalmazza a szerző;
- az alkalmazott önálló kutatási módszerek minősége, mennyisége a képzés szintjének megfelelő legyen;
- a záródolgozathoz tűnjön ki a szerző önálló elemzése és az eredmények értékelése;
- ajánlások, végkövetkeztetések; a feldolgozott téma gyakorlati alkalmazhatósága: a gyakorlat igényeit figyelembe vevő alkalmazása is a vizsgadolgozat értékelésének hangsúlyos része;
- a dolgozat stílusa, nyelvhelyessége, olvashatósága: a magyar nyelv helyesírási szabályait következetesen alkalmazza a szerző; a főfejezetek és alfejezetek közötti átvezető/bevezető szöveg, és az egyes fejezetek összegző lezárása ezt elősegíti;
- hivatkozások szakszerűsége: az irodalmi hivatkozások mind a szó szerinti, mind a tartalmi hivatkozások esetében kövessék a követelményrendszerben meghatározott előírásokat; a Felhasznált irodalomban közölt művek publikációs adatai, illetve az ábrák és táblázatok elnevezése, forrásmegjelölése szintén kövesse az előírás szerinti formulát;
- a záródolgozat külső megjelenítése: a formai követelményeket kövesse a záródolgozat; az ábráknak és táblázatoknak jól áttekinthetőnek, világosnak kell lenniük. Elemzés, utalás nélkül elhelyezett ábrák, diagramok és táblázatok nem megfelelőek;

C

- az értékelés alapját képezi a záródolgozat arányossága is. A primer részek a szakirodalom áttekintéséhez képest minimum 50 %-ban szerepeljenek;
- a záródolgozat terjedelmi követelményeknek való megfelelése (ha nem éri el a megkívánt mértéket, a záródolgozat elfogadhatatlan).

A záródolgozatot egy belső és egy külső opponens bírálja el az Értékelő lap első része (Írásbeli munka, max. 50 pont) alapján. A két opponensi véleményből az egyes elemek végső pontszáma egyszerű matematikai átlaggal kerül kiszámításra és az értékelő lap rovataiba történő felvezetésére.

### A záródolgozat védése:

A feladat a védésen:

- a vizsgadolgozat bemutatása;
- az időkeret (10 perc) betartása a prezentáció során;
- reflexió a bírálat megállapításaira;
- a védést vezető szaktanár kérdéseinek megválaszolása.

Az értékelés szempontjai:

- a vizsgadolgozatban foglaltak lényegének szakszerű ismertetése;
- a témakörben, annak szakirodalmában való tájékozottság bizonyítása;
- a bemutatás szakmai színvonala;
- a vitatott problémák kezelésének módja;
- nyelvi igényesség;
- az időkeret (10 perc) betartása.

### A záródolgozat prezentációja elkészítésének útmutatója:

- **Az előadás időtartama:** maximum 10 perc.
- A vetítendő diák **ne mondatokat**, hanem szavakat, felsorolásokat tartalmazzanak! Emellett képeket, ábrákat, táblázatokat is lehet alkalmazni (ha a téma megkívánja), amit szóban lehet kifejteni!
- **Betűnagyság:** minimum 24, hogy jól látható legyen! Kiemelni lehet félkövér, dőlt, aláhúzott stílusban, illetve más betűtípussal vagy színnel is.
- Ahol lehet, helyettesítsük mondanivalónkat **képekkel**, azzal magyarázzunk!
- **Animációt lehet alkalmazni** a diák dinamikusságához: a dián belül. Magát a diát nem javasolt animálni, mert elvonhatja a hallgatóság figyelmét.
- **Kötelező diák:**
  1. **cím-dia:** a dolgozat címe, készítője, konzulens, dátum (a záróvizsga dátuma, nem pedig a záródolgozat leadásának napja);
  2. **témavázlat, tartalomjegyzék** (amiről a vizsgáló beszélni szeretne az előadása során, főbb vázlatpontokba szedve);
  3. **összegzés, esetleg mottó**, ami kifejezi a dolgozat és az előadás lényegét, mondanivalóját; illetve javasolt még elhelyezni a „Köszönöm a figyelmet, várom a kérdéseket!” elköszönést.
- **A vizsgáló hozza magával** a ppt-előadását CD-lemezen vagy pendrive-on!
- A záródolgozat és a prezentáció elkészítéséhez **olyan számítógépes alkalmazást használjunk**, amelyet az oktatási intézményben elhelyezett gépek kezelni tudnak!

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Záródolgozat prezentálása és védése

A vizsgázó neve: .....

<b>ÉRTÉKELÉS szempontjai</b> <b>1. oldal</b>	<b>Pontszámok</b>	
	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
A vizsgált téma az SZVK-ban meghatározott körbe tartozó, jól behatárolt, a záródolgozat helyesen jelöli ki az elemzés által elérendő céljait.	5	
A záródolgozati témaválasztás aktualitása, jelentősége.	3	
A záródolgozati témafeldolgozás színvonala következetes, rendszerezett.	2	
A záródolgozat tartalma követi az előírás szerinti tagolást.	2	
A záródolgozat felépítése, szerkezete szakmailag helyes és logikus.	5	
A szakirodalmi áttekintés korrekt, a felhasznált irodalom korszerűsége megfelelő.	3	
Az alkalmazott kutatási módszerek minősége, mennyisége a témának megfelelő.	5	
A záródolgozat eredeti, önálló munkát/elemzést tartalmaz, mely szakmailag helyes.	5	
A záródolgozat tartalmaz ajánlásokat, végkövetkeztetéseket; a feldolgozott téma megállapításaival a gyakorlatban alkalmazható.	6	
A dolgozat stílusa, nyelvhelyessége, olvashatósága a magyar nyelv szabályainak és a szakmai nyelvhasználatnak megfelelő.	3	
A hivatkozások szakszerűsége a követelményeknek megfelelő.	3	
A szemléltető ábrák, diagramok és táblázatok a követelményeknek megfelelőek.	2	
A záródolgozat külső megjelenítése színvonalas, a követelményeket betartja.	2	
A záródolgozat arányai a téma szempontjából megfelelőek.	2	
A záródolgozat a terjedelmi követelményeknek megfelel.	2	
<b>Írásbeli munka értékelése összesen:</b>	<b>50</b>	
<b>A záródolgozat szóbeli bemutatása vizsgabizottság előtt</b>		
	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
A záródolgozat bemutatása, lényegének szakszerű ismertetése.	10	
A témakörben, annak szakirodalmában való tájékozottság bizonyítása.	7	
A szóbeli közlés és szemléltetés eszközeinek szakszerű használata, a rendelkezésre álló idő betartása.	6	
Reflexió a bírálat megállapításaira.	2	
A védést vezető szaktanár kérdéseinek megválaszolása, a vitatott problémák szakemberhez méltó kezelése.	5	
<b>Szóbeli védés értékelése összesen:</b>	<b>30</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Záródolgozat prezentálása és védése

A vizsgázó neve: .....

<b>ÉRTÉKELÉS szempontjai</b> <b>2. oldal</b>		<b>Pontszámok</b>	
		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Diagram, nomogram kitöltése, készítése	3	
3	Elemi számolási készség	2	
4	Tájékozódás	3	
4	Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései	2	
<b>Szakmai készségek értékelése összesen:</b>		<b>10</b>	
<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>			
		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
Sze- mé- lyes	Elhivatottság, elkötelezettség	1	
	Fejlődőképesség, önfejlesztés	1	
	Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság	1	
Tár- sas	Udvariasság	2	
	Kommunikációs rugalmasság	1	
	Motiváló készség	1	
Mód- szer	Rendszerező képesség	1	
	Kreativitás, ötletgazdagság	1	
	Lényegfelismerés (lényeglátás)	1	
<b>Egyéb kompetenciák értékelése összesen:</b>		<b>10</b>	
<b>Mindösszesen:</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
		<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

## 1. sz. melléklet

### Javasolt záródolgozati témakörök

#### 1. *Élelmezés- – táplálkozástudomány – higiénémenedzsment az éttermi gyakorlatban*

- A diétás étkeztetés megvalósításának lehetőségei a kereskedelmi vendéglátásban
- A hűtőlánc szerepe a készételek forgalmazásában
- A nemzetközi étteremláncok higiénés előírásai és a magyar előírások
- A rejtett zsiradékfogyasztás problémája, a csökkentés lehetőségei
- Higiénémenedzsment az éttermekben / értékesítés során
- Kenyérfajták és kenyérfogyasztási szokások a vendéglátásban
- Magyarország valamely tájegységének vagy közigazgatási egységének területén bekövetkezett ételártalmak elemzése
- Rendezvények (pl. Forma 1, majális, fogadások stb.) higiénéje
- Tápértékszámító programok felhasználási lehetőségei egy adott vendéglátó egységnél
- Savanyított tejipari termékek választéka és felhasználása a vendéglátásban (választék, táplálkozási, élelmezési jelentősége, diétás tejipari termékek)

#### 2. *Vendéglátás – szálloda menedzsment*

- A baristák felértékelődő szerepe a hazai vendéglátásban
- A diabetikus cukrászat jellegzetességei napjaink vendéglátásában
- A fogyasztóvédelem jogorvoslati rendszere a vendéglátás tükrében
- A globalizáció hatása a vendéglátásra/szállodaiiparra
- A létszám és bér/gazdálkodás/költség/gazdálkodás/árképzés vizsgálata a(z)...üzletben
- A szolgáltatásmarketing szerepe, sajátosságai a vendéglátásban/szállodaiiparban
- A választék kialakításának követelményei és következményei a(z) ...üzletben
- A vendégelégedettség vizsgálatának lehetőségei valamely vendéglátó vállalkozásnál
- Az internet szerepe a vendéglátásban/szállodaiiparban
- Üzleti etikett, protokoll alkalmazása a hazai vendéglátásban

#### 3. *Gasztronómiamentedzsment feladatai az éttermi gyakorlatban*

- A ..... borvidék bemutatása, szerepe a regionális vendéglátásban
- Különleges gyümölcsök (pl. feketebodza) feldolgozási és felhasználási lehetőségei
- A gyúrt tészták helye a kínai, olasz és a magyar gasztronómiában (összehasonlító elemzés)
- A Kárpát-medence tájjellegű konyhái, szervezési/menedzsment feladatai a XXI. században
- A natúrkonyha fűszerhasználata és speciális menedzsmentfeladatai
- Aktuális étkezési trendek és beillesztési lehetőségük a hazai vendéglátásban
- Slow Food és Fast Food tendenciák eltérő menedzsmentfeladatai
- Forró kevert báritalok készítése és felhasználási lehetőségei
- Hagyományok, szokások, ünnepek a vendéglátásban a menedzsment és a vendég szemszögéből
- Ökotermelés, biotáplálkozás, biotermékek – és ezek megjelenése a hazai vendéglátásban



Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Záródolgozat prezentálása és védése

**4. Egyéb témakörök (HR, turizmus, pénzügyi szféra, marketing stb. kapcsolata a vendéglátó-vállalkozás menedzsmentfeladataival)**

- A falusi turizmus szerepe egy régió fejlesztésében
- Az outsourcing gyakorlata a szállodáknál
- Franchise a szállodaiparban
- Gyógy- és konferenciaturizmus Magyarországon a vendéglátás tükrében
- Wellnessturizmus vendéglátós sajátosságai
- Konfliktushelyzetek és konfliktuskezelés a vendéglátásban és a szállodaiparban
- Környezetvédelem a szállodaiparban
- Marketingterv kidolgozása fiktív vagy valós vállalkozásnál
- Oktatás, képzés, karriertervezés ..... vállalkozásnál
- Repülő, hajó, vonatok F&B szolgáltatásai

## A záródolgozat részletes felépítése

### Címodal

Fent középen tartalmazza az oktatási intézmény (rövidített) nevét és címét; középen nagy betűvel a dolgozat címét; a bal alsó sarokban a belső konzulens nevét, alatta a titulussát; a jobb alsó sarokban pedig a záródolgozatot készítő nevét, képzésének megnevezését, az évszámot.

### Tartalomjegyzék

A „Tartalomjegyzék” terjedelme 1-2 oldal. Az itt feltüntetett címeknek meg kell egyeznie a tanulmány szövegében található címekkel.

A Tartalomjegyzék tartalmazza a címekkel egy sorban az oldalszámot, ahol az megtalálható.

Arab sorszámmal kell ellátni a fejezeteket, decimális rendszerben.

### Bevezetés (1-2 oldal terjedelemben)

- **Témaválasztás indoklása:** a téma időszerűségének, a kiválasztásban közrejátszó személyes motivációnak ismertetése.
- **Problémafelvetés:** azoknak a kérdéseknek, problémáknak a felvetése, amelyek szempontjából a hallgató a következő fejezetekben (a dolgozat érdemi részében) vizsgálni fogja a választott témakört.
- **Célkitűzés** rögzítése, esetleges előfeltevés (hipotézis) felvázolása.
- **Kutatási módszertan** rövid bemutatása.
- **A záródolgozat rövid tartalmi áttekintése** (miről is fog szólni a dolgozat).

Ezeket a pontokat a „Bevezetés” alatt nem önálló alfejezeti pontokként, hanem külön bekezdésekben tárgyaljuk! (Javasolt ezt a részt a záródolgozat elkészülte után konkretizálni.)

### Irodalmi áttekintés, történeti rész

Szükséges, hogy a vizsgázónak legyen átfogó ismerete a témához kapcsolódó irodalomról. Ez a fejezet bemutatja és egyben rendszerezi az adott témára vonatkozó eddigi ismereteket, kiemelve a megoldott és megoldatlan problémákat, továbbá az ettől eltérő véleményeket.

Ezután következik a záródolgozat **érdemi része**. Ez állhat az alábbi, különálló fejezetekből, illetve a téma kifejtésének logikája által megszabott, más tagolású egységekből. Ez utóbbi esetben is szükséges, hogy az alábbi elemek részét képezzék a dolgozatnak:

### A vizsgálatok anyaga és módszerei

Vizsgálat tárgyát képező objektumok, tárgyak, személyek stb. általános jellemzése, leírása. (Például a vendéglő leírása, alaprajza, ahol a szerző adatgyűjtést, vizsgálatokat, megfigyeléseket fog végezni.)

Az adatgyűjtésnél és az értékelésnél felhasznált módszerek bemutatása. A diák legyen tisztában azzal, hogy a választott témához miért azt a módszert (pl. kérdőív, interjú stb.) kívánja alkalmazni.

Mivel ma már a záródolgozatok többségétől elvárt a kérdőíves kutatás, ezért javasolt a kérdőív-szerkesztéssel kapcsolatos szakkönyvek áttekintése is. Ma már rendelkezésre állnak kérdőív-szerkesztő szoftverek is, amelyek sokat segíthetnek a munkában – például freeQuest Professional kérdőív-szerkesztő szoftver. A kérdőív online változatához is rendelkezésre áll ma már több honlap, ezeket is érdemes használni a nagyobb létszámban történő kitöltéshez – például <http://www.surveymonkey.com>, <http://FreeOnlineSurveys.com> stb. (angol nyelvtudás szükséges).

## **Vizsgálati eredmények**

Ez a fejezet tartalmazza a vizsgálati, kutatási eredményeket, adatokat: táblázatok, ábrák, grafikonok, képek és szöveg formájában. Tartalmazza továbbá az összegyűjtött adatok rendszerezését, összehasonlítását, a felfedezett összefüggéseket.

## **Vizsgálati eredmények értékelése, következtetések levonása, javaslatétel**

Ebben a fejezetben a szerzőnek rá kell világítania, hogy a kapott eredmények hogyan illeszkednek a meglévő ismeretekbe. Szükséges, hogy magyarázatot adjon a tapasztalt eltérésekre. Tegyen javaslatot további vizsgálatokra, a téma továbbfejlesztésére, gyakorlati hasznára.

## **Összefoglalás VAGY Összegzés**

Ebben a fejezetben a szerző röviden leírja az elvégzett vizsgálat célját, a vizsgálati anyagot és módszert (visszaül rájuk), a legfontosabb eredményeket, következtetéseket, utal a javaslatokra.

## **Irodalomjegyzék (vagy Bibliográfia, vagy Felhasznált irodalom)**

Azoknak a műveknek a teljes listája, melyeket a szerző munkája elkészítéséhez felhasznált. Azokat a műveket is tartalmazza, amelyek nem kerültek idézésre a szövegben. Amennyiben nincs külön referencialista (vagyis hivatkozott művek listája), akkor a bibliográfia a referenciákat is tartalmazza. A bibliográfia csak azokat a műveket tartalmazhatja, amelyeket a szerző saját véleményének kialakításában fontosnak ítélt meg.

Irodalomként elsősorban szakkönyvek, szakmai folyóiratok cikkei, a szakmához kapcsolódó folyóiratok, jogszabályok, konferenciaanyagok, személyes közlés jöhet számításba. Az interneten hozzáférhető irodalom és a napilapok adott cikkeinek felhasználása előtt javasolt, hogy a diák kérje ki konzulense véleményét.

A záródolgozat elkészítéséhez felhasznált irodalmi művek között felsőoktatási intézmény által kiadott és használt jegyzet, tankönyv csak indokolt esetben szerepelhet. Javasolt, hogy a szerző kérje ki erről konzulense véleményét.

A Felhasznált irodalomban felsorolt műveket az egyes csoportokba sorolva külön-külön tüntessük fel az alábbiak szerint:

- Szakkönyvek
- Folyóiratcikkek
- Vállalati belső anyagok
- URL-hivatkozások

Az egyes csoportokon belül a szerző vezetékneve szerinti ábécésorrendet alkalmazzuk. Egy szerző több műve felsorolása esetén a műveket a mű megjelenése alapján időrendi sorrendben tüntessük fel (a legrégebbivel kezdjük és a legújabbal zárjuk a sort). A felsorolt műveket nem kell sorszámmal ellátni a listában.

## **Mellékletek**

Nem feltétlenül szükséges része a dolgozatnak. Terjedelmesebb (fél oldalnál nagyobb) táblázatok és képek (pl. plakátok) közlése itt történik, amelyet a törzsszövegrészben emiatt nem tudunk elhelyezni. Csak olyasmii jelenjen itt meg, amire a szövegben utalunk (pl. ebben a formában: „ld. a II. sz. mellékletben”).

Természetesen a szakdolgozat szöveges részében is elhelyezhetők kisebb (fél A/4 oldalnál kisebb) képek, ábrák és táblázatok, grafikonok szakszerű hivatkozással, amennyiben az adott helyen ezzel kapcsolatban értekezik a szerző. Ezen a területen is javasoljuk, hogy a hallgató vegye figyelembe konzulense véleményét.

### 3. sz. melléklet

## A felhasznált források (irodalom) idézése

A felhasznált irodalom bibliográfiai adatainak közlése minden esetben követelmény, nemcsak az olvasó tájékoztatása, hanem a hallgató állításainak alátámasztása szempontjából is.

***Minden idézés lényege, hogy korrekt és pontosan visszaellenőrizhető legyen!***  
***Plagizálás (ollózás, irodalmi lopás): az a cselekedet, amikor mások ötleteit, felfedezéseit, megállapításait mint sajátunkat tüntetjük fel.***

### Szó szerinti idézés

Amennyiben a záródolgozatban valamely műből röviden (maximum néhány sor terjedelemben), szó szerint idézünk, idézőjellel illesztjük a dolgozat szövegébe, akkor a forrás adatait közvetlenül az idézet befejezése után a szöveg között [szögletes zárójelben] vagy lábjegyzetben közöljük ebben a formában: [Kovács (2007) p. 58.]. Tehát a szerző vezetékneve, zárójelben a mű kiadásának éve, ezután az oldalszám/ok, ahonnan származik az idézet. Amennyiben ennek a szerzőnek ugyanebből az évből több művét használtuk fel, akkor az évszám mögötti zárójelben a, b, c, stb. jelölést alkalmazva különböztetjük meg azokat egymástól (akárcsak hátul a Felhasznált irodalomban).

Ha az idézett szövegből kihagyunk, azt zárójelbe tett három ponttal (...) jelölni kell. A kihagyás természetesen nem változtathatja meg az idézett szöveg jelentését!

### Tartalmi idézés

Ha egy szerző gondolatait saját szavainkkal foglaljuk össze, akkor is meg kell adni a forrásul szolgáló írás adatait. Ez történhet a szövegen belül, a bekezdés után zárójelben a név, évszám – előadásra hivatkozás esetén annak helye illetve témája – megjelölésével. Pl. (Tóth, 2008). Másik lehetőség, hogy a szövegben jegyzetszámot alkalmazunk, és az előző pontban leírt „Jegyzetek” című fejezetben adjuk meg a nevet, címet, de ekkor nem kell megadni az oldalszámot.

### Értékelő idézés

Egy részterület irodalmának feldolgozása akkor a legértékesebb, ha az elolvasott információkat értékelő módon foglaljuk össze. Ilyenkor gyakran úgy hivatkozunk az információ forrására, hogy azt belefogalmazzuk a szövegbe. Ebben az esetben nem a szerző nevét, hanem az irodalom évszámát kell zárójelbe tenni. Például:

Kovács (1998) eredményei azt sugallják, hogy az élelmiszerbiztonság legfontosabb pillére az üzemi higiéné, míg Nagy (2000) és Szabó (2001) megállapításai arra hívják fel a figyelmet, hogy a „farm-to-fork” szemlélet kezelheti csak megfelelően a problémát.

### 5.2.3. Ábrák, táblázatok, diagramok hivatkozása

Mind a mellékletben, mind a szövegben szereplő mindenfajta ábrának, fényképnek, diagramnak, táblázatnak stb. meg kell adni a pontos forráshelyét. Az adott ábra, táblázat, diagram alatt (folyamatosan adott) sorszámmal, megnevezéssel, forrásmegjelöléssel (szerző vezetékneve, kiadás éve, oldalszám) történik.

Példaként szolgálhat a következő oldalon bemutatott ábra.

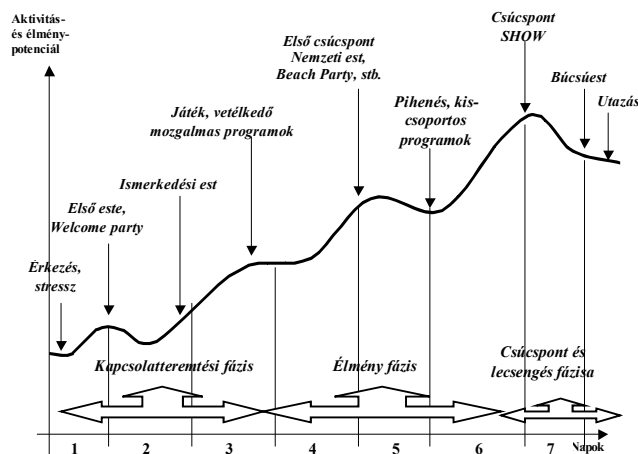
Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Záródolgozat prezentálása és védése



1. ábra: Különböző esti animációs programok szervezése a heti ritmus alapján

/Forrás: Pusztai– Váczy (2002) p. 15./

Amennyiben *saját készítésű fotót, ábrát* helyezünk el az anyagban, annak forrását „Saját felvétel” címmel jelöljük meg, zárójelben a készítés dátumával.

**A hallgató által készített felmérésből származó adatokból készített kimutatók (oszlopdiaagram, kördiagram stb.) forrásmegjelölése:** „Saját feldolgozás” vagy „Saját kutatás”, szintén zárójelben a készítés dátumával (vagy időintervallumával).

**Cégtől kapott adatok alapján saját készítésű diagram forrásmegjelölése:** „..... cég adatai (2002-2007) alapján készített saját kimutató”.

### Másodlagos források

Olyan hivatkozást jelent, amikor egy szerző más szerző művéből idéz munkájában, és a záródolgozatot író ezt az idézett szöveget idézi a szakdolgozatában. Ebben az esetben célszerű az eredeti forrásnak utánanézni, és azt idézni, arra hivatkozni. Ha mégis a másodlagos forrást kell használni, mindegyik szerző nevét fel kell tüntetni.

- Szó szerinti idézetnél: például „...Legelsőben is reggeli kávé, herbathé, csokolátának híre sem vala; ha valakinek azt mondtad volna: kell-e kávé, talám azt értette volna, hogy állj el mellőle; ha kell-e thé, talám azt tudta volna, hogy tezed...” (Apor, idézi Szeleczy, 2003, p. 43).
- Tartalmi, nem szó szerinti idézetnél: például „Apor (idézi Szeleczy, 2003) álláspontja szerint...”

**Fontos megjegyzés: másodlagos referenciák vagy referenciakivonatok használata csak akkor megengedett, ha az eredeti szöveg nem található vagy nem lehet hozzájutni. Túl sok másodlagos forrás használata csökkenti az írás hitelességét.**

### Könyvek szakszerű hivatkozása a „Felhasznált irodalomban”

A dolgozat megírása során felhasznált könyvek hivatkozásának kötelező elemei:

- A szerző vezetékneve, keresztnévének kezdőbetűi (több szerző esetén a harmadik név után stb. jelölést használunk, vagy így írjuk ki: „et al.”) - ha a szerző neve nincs pontosan megjelölve/megadva, de szerepel egy szervezet neve, akkor a szervezet nevét kell használni, például: (Mintel, 1999). Ha nem lehet beazonosítani a szerzőt, két megoldás lehetséges: vagy az „Ism.” (Ismeretlen) formulát lehet használni, de még jobb, ha az „Sz.n.” (Szerző nélkül) verziót írjuk le (a név helyett).
- Zárójelben a kiadás éve.
- A könyv címe.

C

**A mű címét és a szerző nevét a címlap alapján kell megadni, nem a könyvborítóról!**

- A kiadás helye, a kiadó (vagy közreadó) neve - A kiadásra vonatkozó részletes adatok (kiadó neve, kiadás helye, kiadás éve) általában a címlap hátlapján találhatóak. Előfordul, hogy több évet is megadnak. Ebben az esetben a „szerkesztés” vagy rövidítve „szerk.” (angolul „edition” vagy „edn”) kell megkeresni, és az ehhez tartozó évet kell használni. Amennyiben a könyv nem tartalmazza ezeket az adatokat, hivatkozásnál az „é.n.” azaz „év nélkül” (angolul „n.d.” vagyis „no date”, jelentése: nincs kiadási év); és/vagy „k.n.” azaz „kiadó nélkül” (angolul „n.p.” azaz „no place”) rövidítéseket kell használni.
- Többkötetes mű esetén a kötet száma.
- A kiadás sorszáma (amennyiben van).
- Amennyiben a könyvnek csak egy adott részét használtuk fel a szakdolgozathoz, akkor a hivatkozásnál a konkrét oldalakat is megadjuk -tól -ig (az oldalszámot latinosan „p.”-vel jelöljük, angol nyelvű irodalom esetén „pp.”-vel, magyarosan pedig „o.”-val is írhatjuk vagy „p.”-vel is).

Például: Egy szerző esetén: Szelezky A. (2003): *Ínycsiklandó. Gasztronómia fogalomtár. Csemegéző a terített asztal művészetéből*. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest.

Két szerző esetén: Gundel I. és Harmath J. (1982): *A vendéglátás emlékei*. 2. kiadás, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest.

Három vagy több szerző esetén: a szerkesztőt adjuk meg. Például:

Csapó K. és Török L. (szerk., 2007): *Tisztelet a Gundeleknek. Gundel emlékkönyv*. Budapesti Gazdasági Főiskola, Budapest.

**Kiadvány (konferenciakiadvány, gyűjteménykötet, tanulmánykötet stb.) esetében:**

Például: Kozma K. (2007): *Mit jelent a Gundel Étterem számára Gundel Károly életműve és öröksége?* In.: Csapó Katalin és Török Lajos (szerk.): *Tisztelet a Gundeleknek. Gundel emlékkönyv*. Budapesti Gazdasági Főiskola, Budapest, p. 53-56.

**Vállalati belső anyagok esetén:**

A következő adatokat kell megadni: a vállalat neve, a kiadvány címe és kiadási éve, a vállalat címe, az előbbiekben megadott formával egyezően. Például:

ACCOR Hotels Magyarország (2005): *Tájékoztató füzet. Szállodaipar*. 1075 Budapest, Kéthly Anna tér 1.

Danubius Szállodaüzemeltető és Szolgáltató Zrt. (2008): *Éves beszámoló*. 1051 Budapest, Szent István tér 11.

**Újság- vagy folyóiratcikkek esetén:**

- A szerző vezetékneve, a szerző keresztnévének kezdőbetű(i) – ha a szerző neve nincs pontosan megjelölve/megadva, akkor a könyvek hivatkozásánál az erre vonatkozó követelmények a mérvadóak itt is.
- A cikk címe.
- A folyóirat címe, száma.
- A folyóirat oldalszáma(i), ahol a cikket közölték.
- Amennyiben az oldalszámozás évenkénti, akkor a kettőspont előtti szám az évfolyamot, az utána lévő pedig az oldalszámot jelenti.
- Amennyiben az oldalszámozás számonkénti, akkor a kettőspont előtti tört szám számlálója az évfolyamot, nevezője az évfolyamon belüli számot (ha nem a hónappal van kiírva), az utána lévő pedig az oldalszámot jelenti.

Például: Katona M. (2000): *Rossz vendég nincs*. In.: *A Vendég*, XVIII/6 : 26.

(vagy In.: *A Vendég*, XVIII. évf. 6. sz., p. 26.)

C

**Külföldi folyóiratokból, könyvekből az eredeti nyelven kell hivatkozni, a magyar nyelvű hivatkozással megegyező módon (de angol kifejezésekkel: „ed.”, „pp.”, stb.).**

Például újságcikk esetében:

Gold, D. (1998): *Humour*. In.: Management Studies, Vol. 16, No. 2, pp. 161-167.

**Elektronikus források (URL-hivatkozások) esetén:**

Mindig a keresés során végeredményként elért oldal címét kell megadni, nem elég, ha csak azt adjuk meg, hogy <http://travel.com>, hanem a pontos cím az elérés dátumával, például: <http://travel.com.travel.co.uk/training/training:index.html> [olvasva: 2007. október 11].

Az elérés dátuma azért fontos, mert az adatok időnként módosításra kerülnek, és egy későbbi keresésénél már nem biztos, hogy azonosak azzal, amit a záródolgozat írásakor találtunk.

Amennyiben az interneten egy tanulmány szerepelt szerző feltüntetésével, így hivatkozunk rá:

Szerző(k) – a publikáció éve – a tanulmány címe [on-line] – közlételevő intézmény – közlételevő helye – URL – a hozzáférés dátuma – oldalszám (ha rendelkezésre áll). Például:

Csizmadia László, Dr. (2007): *Szabadidő ismeretek*. [on-line] Nyugat-Magyarországi Egyetem

Apáczai Csere János Kar, Győr. Hozzáférés:

[http://www.nyme.hu/fileadmin/dokumentumok/atfk/tematikak/IDEGENFORGALMI\\_TANSZEK/Dokumentumok/Csizmadia/Szabadidő\\_ismeretek\\_2007.doc](http://www.nyme.hu/fileadmin/dokumentumok/atfk/tematikak/IDEGENFORGALMI_TANSZEK/Dokumentumok/Csizmadia/Szabadidő_ismeretek_2007.doc) [olvasva: 2007. október 11.].

Ha a teljes honlapot felhasználtuk, elegendő a honlap alcímére hivatkozni. Például:

<http://www.clubmed.com.my/> [olvasva: 2007. január 03. ]

Ha a honlapon közölt információknak csak egy részét használtuk fel, akkor az adott alhonlap címére hivatkozunk. Például:

<http://www.mkvm.hu/index.php?p=mpedprog&m=mped> [olvasva: 2009. február 22.].

***A jelen útmutatóban nem szabályozott hivatkozási formulák használatához a szerző kérje ki a konzulense véleményét!***