Methodikzentrum,
Demi Kft.
H-2092 Budakeszi, Erdő u. 103.
T: 06309378674
Mail: methodikzentrum@gmail.com
http://www.methodikzentrum.eu

Bevezetés

A hallgató záróvizsgára bocsátásának feltétele szakdolgozat/diplomadolgozat készítése és benyújtása, amelynek védése a záróvizsga részét képezi. A dolgozat készítése során a hallgatónak meg kell ismernie a témára vonatkozó szakirodalmat, készséget kell szereznie a szakirodalomban való tájékozódásban, képesnek kell lennie önálló adatgyűjtésre, az adatok feldolgozására és elemzésére, az eredmények értékelésére, következtetések levonására, továbbá az ezeken alapuló táncok kiválasztására, letáncolására, betanítására és javaslatok megtételére. Ismernie kell a kapcsolódó népszokásokat, hagyományokat, valamint a magyarországi németek népviseleteit.

A dolgozat két fő része

- a saját néptánc oktatása, koreográfia készítésének, betanításának bemutatása, kész koreográfia bemutatása (mozgóképanyag). A célcsoport bemutatása.
- a német néptánc oktatásának szakirodalmi áttekintése, az ehhez kapcsolódó néprajzi ismeretek, valamint a saját kapcsolata a magyarországi németek néptáncához, a kész koreográfia összekapcsolása ezekkel a témákkal.

1. **Témaválasztás**

a) Diploma-, vagy szakdolgozati témát a Methodikzentrum számára kell írásban leadni.

b) A hallgatóknak, a megfelelő nyomtatványon (1. sz. függelék), a tervezett záróvizsga előtt 7 azaz hetes hónappal kell leadni szak/diplomadolgozati témájukat A hallgató egy alkalommal megváltoztathatja a szakdolgozat/diplomadolgozata témáját a témaválasztási lapon.

c) A konzulens felkérése és a témaválasztási lap konzulenssel való aláíratása a hallgató feladata. A konzulens aláírásával igazolja, hogy vállalja a konzulenciát.

d) A hallgató a dolgozat készítése során rendszeresen köteles belső konzulensével tartani a kapcsolatot, a konzulens tanár pedig időpontot adni és fogadni őt ebből a célból.(vizsga előkészítő modul keretében 6 óra áll lehetőségre) A konzultációk rendszeres megtartását a konzulens aláírásával igazolja, amit függelékként csatolnia kell a dolgozathoz (4. sz. függelék).

2. A dolgozat elbírálása

2.1. A dolgozatot két bíráló értékeli.

2.2. A dolgozat tartalmának megítélése során a bíráló figyelembe veszi a téma felvetésének, megközelítésének és gyakorlati megoldásának szakmai színvonalát, a leíró és elemző, értékelő részek arányát, az önálló gondolatokat, a jelölt által tett javaslatok vagy megállapítások szakmai helyességét és az ezeket alátámasztó érvrendszert, a jelölt által felhasznált (esetleg fel nem használt) szakirodalmat. A bírálatban kiemelendő a hallgató saját munkájának értéke, minősége.

2.3. A dolgozat szakmai tartalmán felül a bíráló véleményt mond a dolgozat stílusáról, valamint arról, hogy az mennyire felel meg a jelen szabályzatban rögzített formai követelményeknek.
2.4. Az elutasított szak/diplomadolgozat esetén a hallgató nem bocsátható záróvizsgára.
2.5. A dolgozat nem fogadható el ha:

- súlyos szakmai tévedéseket tartalmaz,
- kizárólag leíró jellegű, nem tartalmaz saját gyakorlati anyagot,
- súlyosan megsérti a formai követelményeket,
- a szakirodalmi források egyes részeinek saját megfogalmazásként való feltüntetése, más szerzők gondolatainak (beleértve a mások által írt szakdolgozatokat, dolgozatokat is) hivatkozás nélküli, szó szerinti átvétele, azaz plágium esetén.

3. A szak/diplomadolgozat általános tartalmi és formai követelményei

1. Az elkészített dolgozat 1 db bekötött példányát, valamint elektronikus változatát (1 db CD, mely a teljes dolgozatot magában foglaló egyetlen pdf fájlt, valamint a dolgozatban nem szerepeltethető, ahhoz kapcsolódó fájlokat – pl. a táncról készített videókat –tartalmazza) a Methodikzentrumnak kell leadni, személyesen vagy postai úton elküldeni. A leadásról, az átvételről a hallgató írásos igazolást kap. A leadás határidejét minden évben a Methodikzentrum vezetősége határozza meg, az időpontot a honlapján közzéteszi. Általában ezek az időpontok a következő dátumokhoz igazodnak: az adott év október 15. vagy április 15.
2. Az előírt határidőkön túl elkészült dolgozatok csak a következő záróvizsga időszakban védhetőek meg.
3. A dolgozatnak meg kell felelni a szakterület sajátosságainak, továbbá tartalmaznia kell a feldolgozott szakirodalom, valamint az alkalmazott módszer leírását, és a saját munkájának eredményei alapján a téma érdemi feldolgozását.
4. A dolgozat tükrözze a hallgató önálló állásfoglalását és szaktudását a témakörben.
5. A szak/diplomadolgozat általános formai követelményei:

A dolgozatnak mind tartalmi, mind helyesírási, alaki és stilisztikai szempontból kifogástalannak, betűelütés mentesnek kell lennie, amelyet A/, A4-es papíron szövegszerkesztővel írva (Arial betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sortávolság, sorkizárás, baloldalon (kötésoldalon) 3 cm-es, a többi szélein 2,5 cm-es margó), egy vagy kétoldalas nyomtatásban, egy példányban fekete műbőrben bekötve kell elkészíteni.

6. A fő fejezeteknek új oldalon kell kezdődniük. A kétoldalas nyomtatás esetén a fő fejezetek (Címsor1) páratlan új oldalon kezdődnek.
7. A címek, alcímek betűiről (nagy és kis betűk, betűméret), esetleges aláhúzásából vagy vastagításából és a sorban való elhelyezéséből (középre, oldalt) tűnjön ki azok fontossága, és azok az egész dolgozatban következetesek, decimális számozásúak legyenek, (Címsor1, Címsor2, Címsor3)

8. Oldalszámozás: a dolgozat oldalszámozása jobb oldalon, alul helyezkedik el. A belső címlap nem kap oldalszámot, az első számozott oldal a tartalomjegyzéktől indul, 2. sorszámmal.
9. A szövegben lévő címek előtt és után – azok fontosságától függően, a jobb áttekinthetőség végett – üres sort kell kihagyni.
10. A diplomadolgozat terjedelme minimum 60 - maximum 120 oldal lehet, amelybe a szövegközi táblázatok és ábrák is beletartoznak.
11. A dolgozat végén mellékletben a dolgozat megértéséhez tartozó adatok, információk közölhetők.
12. A dolgozat kötelező függelékei az esetleges mellékletek után következnek.
13. A dolgozat címe: Fejezze ki a dolgozat mondanivalóját, utaljon a dolgozat témakörére. Szükség esetén magyarázó alcímet is lehet adni.
14. A dolgozatban szereplő ábrákat (rajzok, fényképek, grafikonok, táblázatok) folytatólagos sorszámmal kell ellátni, ezen kívül minden táblázatnak és ábrának a tartalmát jól kifejező, rövid címét (táblázatnál felül, ábránál alul) is fel kell tüntetni. A táblázatok és ábrák forrását jelölni kell. A szöveges részben minden táblázatra/ábrára a sorszámával kell hivatkozni.

3.1. A dolgozat főbb részei és formai követelményei

3.1.1. Tartalomjegyzék:

A dolgozat elején, a belső címlap után következik,

a) a tartalomjegyzékben felsorolt fejezet/alfejezet címek szó szerint egyezzenek a szövegben lévőkkel,
b) legyenek ellátva decimális sorszámozással (maximum három szintű alosztásig),
c) a beosztásból tűnjön ki a fejezetrészek fontossága,
d) a címek mellett tartalmazza a vonatkozó oldalszámokat.

A tartalomjegyzék általában az alábbiakat foglalja magában, (azaz a dolgozat szerkezeti felépítése, tartalmi egységei a következők): ez csak példa!

1. Bevezetés..... X
2. Szakirodalmi, vagy/ is népismereti áttekintés X
    2.1. Alfejezet 1 X
    2.2. Alfejezet 2 X
3. Saját munka..... X
    3.1. A tánc oktatási célok,kérdések és hipotézisek X
    3.2. Az oktatás körülményei és helyszíne X
    3.3. A csoport bemutatása..... X
    3.4. A tánc kiválasztása, leírása..... X
    3.5. Oktatási módszerek és a tervezés..... X
    3.6. A megvalósulás bemutatása..... X
    3.4. Eredmények X
4. Következtetések, javaslatok X
5. Összefoglalás X
6. Irodalomjegyzék X
7. Mellékletek X
8. Függelékek ..... **X**

Az itt megadott fő és alfejezetek címei értelemszerűen változtathatók, valamint további alfejezetekre bonthatók, ebben az esetben a decimális címsor számozás szabályait kell követni.

Javaslatok:

3.1.2. Bevezetés

A bevezetés terjedelme: 1,5 - 3 oldal. A dolgozat témakörének, a dolgozat címénél részletesebb meghatározása, a kifejtés menetének, valamint logikájának ismertetése.

A hallgató a bevezetésben mutatja be a választott témáját:

- aktualitását,
- jelentőségét, valamint
- a témaválasztás indoklását
- a tevékenységek és elemzések céljait
- az oktatási kérdésköröket.

3.1.3. A táncoktatás elméleti háttere, a szakirodalom feldolgozása

A szakdolgozat ezen részét is az adott képzési felkészültség birtokában, a képzési szintnek megfelelő színvonalon kell elkészíteni.

A dolgozat témájához szorosan kapcsolódó, releváns szakirodalmak, rövid elemző bemutatása, összefoglalása:

- tartalmazza a hallgató személyes állásfoglalását is.
- releváns szakirodalmi forrásokra támaszkodjon (fontos a forráskritika, a források hitelességének ellenőrzése)

A korrekt hivatkozás azt jelenti, hogy a hallgató/szakdolgozó a szakirodalom feldolgozás a során pontosan megjelöli, hogy mely gondolat és szöveg honnan – mely szerző mely művéből származik.

- Amennyiben a hallgató mások gondolatait, elméletét, használja fel (tartalmi, közvetett idézés, parafrázis):
- a szerző nevét és az attól vesszővel elválasztott megjelenési évszámot zárójelbe kell tenni, pl.: (Heil, 1997)
- amennyiben ugyanannak a szerzőnek egy éven belül megjelent több publikációjára is történik hivatkozás a dolgozatban, úgy az évszám után a, b, c (...) betűkkel kell a különbséget jelölni, pl.: (Heil, 1987/a); (Heil, 1987/b).
- ha a felhasznált irodalmi forrásnak két szerzője van, akkor mindkét szerző nevét és az évszámot is jelölni kell, pl.: (Bernáth – Heil, 1981)
- három vagy annál több szerző esetén az első szerző nevét kell kiírni a hivatkozásnál, jelölve azt, hogy több szerzőről van szó, pl.: (Szerdahelyi et al., 1980)
- Amennyiben a hallgató mások gondolatait, mondatait szó szerint idézi:
- ilyen idézet esetében a szöveget idézőjelek közé tesszük, és a hivatkozásban az oldalszámot is fel kell tüntetni, [pl.: (Heil, 1997, 65.old.)]maximum 4-6 sor terjedelmű legyen

3.1.4. Saját anyag

- A dolgozat ezen része a kidolgozandó téma elfogadott módszertanon kell hogy alapuljon. A saját munka bemutatása a legfontosabb része a dolgozatnak, ezért nagyon részletesen kell kidolgozni.
- A saját fejezet magában foglalja a kitűzött célok ismertetését, a körülmények, és helyszín, a a résztvevők, valamint a módszerek bemutatását.
- **Terjedelemben érje el a teljes dolgozat 50%-át**

3.1.5. Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék azon könyvek, tanulmányok, cikkek és egyéb szakirodalmi források felsorolása, amelyekre a dolgozatban a hallgató hivatkozik. Az irodalomjegyzéket a szerzők nevének kezdőbetűi alapján alfabetikus sorrendben kell összeállítani:

- Az irodalomjegyzékbe csak olyan munka vehető fel, melyre a szövegben hivatkozás történik, és azok mindegyikének szerepelnie kell itt.
- Külön részbe célszerű csoportosítani a
- szakirodalmakat (könyv, tanulmány, folyóirat, cikk),
- az egyéb irodalmakat (előírások, minisztériumi javaslatok, , belső kiadványok, internetes honlapok, adatbázisok)
- formailag, tipográfiailag egységes legyen

- a szerzőknél semmiféle titulust (pl. dr.) nem használunk
- minden társszerző nevét ki kell írni

3.1.6. Mellékletek

A dolgozathoz szükségesnek ítélt nagy mennyiségű ábrát, táblázatot vagy képanyagot a dolgozat végére kell csatolni, és sorszámok alapján a dolgozatban hivatkozni kell rá. A mellékletek a dolgozat terjedelmének 15%-át nem haladhatják meg. A mellékleteket kötelező feliratozni és megszámozni.

3.1.7. Függelékek

·A szak/diplomadolgozathoz kötelezően csatolandó dokumentumok:

- Nyilatkozat
- A dolgozat készítője aláírásával nyilatkozik arról, hogy a dolgozat saját munkája, és a felhasznált irodalmat korrekt módon kezelte (5. sz. függelék).
- A diplomadolgozat/szakdolgozat rövid bemutatása
- A dolgozat készítőjének a dolgozat címének, a konzulensek nevének feltüntetésén túl 4-5, a dolgozat témájához szorosan kapcsolódó kulcskifejezést, továbbá a dolgozat tartalmának 8-10 soros ismertetését tartalmazza (2. sz. függelék).
- A választott konzulens neve, elérhetősége, dokumentált, aláírt konzulensi találkozások (3.sz függelék).