



Vyšší odborná škola a Střední škola, s. r. o.

IČ: 251 57 426, DIČ: CZ25157426

se sídlem Emy Destinové 395, 370 05 České Budějovice

zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, sp. značka C 6573

ABSOLVENTSKÁ PRÁCE A JEJÍ OBHAJOBA PŘED KOMISÍ

Zkouška je součástí absolventských zkoušek VOŠ, kterými je ukončováno vyšší odborné vzdělávání. Pokyny a zásady realizace zkoušky jsou v souladu s § 102, odst. 1 zák. 564/2004 Sb.

Témata absolventských prací jsou v souladu se vzdělávacími programy VOŠ a odpovídají obsahovému zaměření vyučovaných odborných předmětů/modulů.

Návrhy témat jsou studentům předkládány příslušnými vyučujícími ke konzultaci v průběhu čtvrtého vzdělávacího období (LO druhého ročníku). Ve finální podobě jsou témata vypsanych absolventských prací zveřejněna na úřední desce školy a na internetových stránkách školy k datu, určenému harmonogramem pro příslušný školní rok, nejdéle k 30. říjnu školního roku, ve kterém student skládá absolventskou zkoušku. Student může navrhnout i vlastní téma: po souhlasu vyučujícího odborného předmětu, navrhovaného jako vedoucí práce, předloží téma ředitelce školy. Ta rozhodne o zařazení tématu do seznamu témat a potvrdí volbu vedoucího absolventské práce.

Student si zvolí téma absolventské práce nejpozději do termínu, stanoveného harmonogramem pro příslušný školní rok. Nejpozději do termínu, stanoveného harmonogramem, odevzdají studenti vedoucímu učiteli studijních skupin VOŠ **Příhlášku k absolventské práci**, potvrzenou vedoucím práce.

Do termínu, stanoveného harmonogramem pro příslušný školní rok odevzdají studenti vedoucímu učiteli studijních skupin VOŠ vyplněný formulář **Zadání absolventské práce**, zpracovaný na základě konzultace s vedoucím AP.

Téma absolventské práce je zachováno i pro případnou opravnou zkoušku a zkoušku v náhradním termínu.

V období mezi výběrem tématu a odevzdáním absolventské práce průběžně student kontaktuje vedoucího práce a konzultuje s ním postup zpracování AP. Student je povinen dodržet formu, časový rozvrh a rozsah konzultací, stanovených vedoucím práce.

Nejpozději dva měsíce před obhajobou stanoví ředitelka školy oponenta práce. Student může navrhnout vlastního oponenta, jeho volbu schvaluje ředitelka školy. Oponent musí splňovat požadavek vzdělání (minimálně VOŠ) a praxe v oboru, který se dotýká řešeného problému. Ve výjimečných případech, jedná-li se o erudovaného pracovníka s dlouholetou praxí, může být nepostačující výše vzdělání tolerována. Volbu oponenta a údaje o něm nahlásí vedoucímu učitelu studijních skupin VOŠ v termínu, stanoveném harmonogramem pro příslušný školní rok (zpravidla do poloviny dubna školního roku, ve kterém student koná AZ).

Student předá dokončenou práci v sekretariátu školy – 1x v tištěné (ve vazbě) a 1x v elektronické podobě - nejpozději 6 týdnů před obhajobou absolventskou práci v sekretariátu školy (v termínu stanoveném ředitelkou školy, zpravidla do 15. května). Zároveň předá absolventskou práci k posouzení vedoucímu práce a oponentovi v podobě, na které se s nimi dohodne (elektronické, tištěné v kroužkové vazbě).

Vedoucí a oponent absolventské práce zpracují písemná hodnocení AP na příslušném formuláři, ty předají studentovi a ředitelce školy nejpozději 14 dní před termínem obhajoby absolventské práce. Součástí posudků jsou otázky k diskusi, které prověřují znalost teoretického základu, nezbytného pro pochopení zpracovávané tematiky.

Příprava k obhajobě absolventské práce trvá nejméně 5 minut, obhajoba absolventské práce nejdéle 30 minut.

Schválení obsahu a formální úpravy absolventské práce vedoucí práce je podmínkou pro udělení zápočtu z předmětu/modulu Seminář k AZ, jehož kladné hodnocení je jednou z podmínek úspěšného ukončení třetího ročníku studia. Neodevzdá-li student absolventskou práci ve stanoveném termínu, nemůže být z uvedeného předmětu/modulu kladně hodnocen, neuzavřel studijní období, a tudíž není možné jej k absolventské zkoušce připustit. V takovém případě může tedy student skládat absolventskou zkoušku až po úspěšném ukončení třetího ročníku studia VOŠ.

ZÁSADY PRO VYPRACOVÁNÍ A OBHAJOBU ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

A. Zadání absolventské práce

stanovuje vedoucí práce na základě přihlášky studenta k absolventské práci na základě přihlášky k AP.

Zadání absolventské práce obsahuje:

- a) téma práce
- b) termín odevzdání práce
- c) způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu AP
- d) kritéria hodnocení AP
- e) požadavek na počet vyhotovení AP

B. Struktura absolventské práce

1. Titulní list

2. **Zadání absolventské práce** - podepsané ředitelkou školy a vedoucím absolventské práce – nečíslovaná část

3. **Prohlášení o samostatném vypracování práce** – nečíslovaná část

4. **Poděkování** – je slušností všem, kteří byli studentovi ke zpracování tématu nápomocni.

3. **Anotace** – nečíslovaná část, souhrn logicky uspořádaných myšlenek, které charakterizují práci tak, aby si o ní mohl kdokoliv udělat rámcový přehled.

4. **Obsah** – stránky kapitol a podkapitol. Začíná úvodem a končí přílohami.

5. **Úvod** – nečíslovaná část, uváděná v obsahu, od této strany začíná číslování stran. Obsahuje přesné vymezení problému, kterým se práce zabývá, vysvětluje, k čemu má práce sloužit, proč je napsána, shrnuje, co už bylo v této oblasti zjištěno.

6. **Metodika** – první číslovaná část, popisuje stručně, přehledně a výstižně postup práce, techniku, použité materiály a soubory. Je možné vysvětlit a odůvodnit výběr materiálu.

7. **Členění obsahu práce do kapitol a podkapitol.** Práci je nutné rozdělit na teoreticko-metodologickou část a praktickou (analytickou) část. V první části jsou uváděny teoretické poznatky vztahující se k danému problému, v praktické části jsou teoretické poznatky aplikovány na řešení praktického problému. Praktická část je nejobsáhlejší a nejdůležitější částí práce! Student formuluje vlastní stanovisko k řešeným problémům, zatím bez hodnotícího kritéria.

8. **Diskuse** – podrobné vyhodnocení výsledků práce na základě dosažených zjištění v analytické části práce. Zhodnocení možností realizace výsledků,

případně určení shody či odlišnosti s výsledky oficiálních nebo vědeckých zkoumání.

9. **Závěr** – nečíslovaná část, uváděná v obsahu. Hodnotí výsledky práce, možnosti realizace výsledků, případně shoda či odlišnosti s výsledky oficiálních nebo vědeckých zkoumání.

10. **Seznam použité literatury a pramenů** – nečíslovaná část, uvádíme v obsahu, zde končí číslování stránek. Zahrnuje všechny prameny, knihy, internetové odkazy a studijní podklady, z nichž bylo čerpáno. Publikace se v obsahu uvádějí v abecedním pořadí (viz norma ČSN ISO 690).

11. **Seznam použitých zkratk, tabulek, obrázků a grafů** – vypíší se zkratky, použité v práci a jejich vysvětlení, uvádí se číslo a název tabulky/obrázku a strana na které se v práci nachází. Graf je v práci označován jako obrázek!

12. **Přílohy** – nečíslovaná část. V případě většího počtu příloh je nutné jako první stranu přílohové části uvést seznam příloh.

13. **Název práce, klíčová slova, resumé** – uvedená část slouží k rychlému podání stručných informací o absolventské práci, aniž by čtenář musel pročítat práci. Klíčová slova zahrnují výrazy, které se v práci často vyskytují a z hlediska obsahu práce jsou významné. Díky uvedení klíčových slov je možné zjistit, zda je možné v práci nalézt potřebné informace. Resumé obsahuje velmi stručný souhrn informací o obsahu absolventské práce (cca jeden až dva odstavce). Všechny informace včetně klíčových slov jsou uvedeny v českém a následně v anglickém jazyce.

C. Formální úprava absolventské práce

Doporučený rozsah absolventské práce je 30 až 50 stran textu. Práce je ředitelce školy odevzdána jedenkrát vytištěná a v pevné vazbě a jedenkrát v elektronické podobě. Vedoucímu práce a oponentovi předává student práci primárně vytištěnou a v kroužkové vazbě, po domluvě s nimi také v elektronické podobě nebo jen v elektronické podobě. Formální úprava absolventské práce musí být v souladu s normami

- ČSN ISO 7144 – Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů
- ČSN 01 6910 – Úprava písemností zpracovaných textovými editory
- ČSN ISO 690 Dokumentace. Bibliografické citace. Obsah, forma a struktura.
- Pravidla českého pravopisu

1. **Tisk** – práce je tištěna po jedné straně listu na bílé, čisté kancelářské papíry formátu A4
2. **Písmo** – patkové (např. Times New Roman) o velikosti 12 bodů
3. **Okraje** – 2,5 cm ze všech stran, u levého hřbetu navíc 1 cm pro svázání práce

4. **Odstavec** – řádkování 1,5 zarovnání do bloku. První řádek neodsazovat, nastavit meziodstavcové mezery (nejlépe 6 bodů).
5. **Citace, odkazy, poznámky** – jsou umístěny v textu, v poznámce pod čarou nebo na konci práce – viz norma ČSN ISO 690. U internetových odkazů je nutno uvést kromě přesné adresy také datum, kdy byl daný text k dispozici.
6. **Číslování stran** – arabskými číslicemi v zápatí, číslo je zarovnáno na střed nebo k pravému okraji stránky.
7. **Číslování kapitol** – arabskými číslicemi, za poslední číslici není tečka (před dalším textem jsou dvě mezery). Podkapitoly se označují arabskými číslicemi, mezi ně se vkládá tečka bez mezery, za posledním číslem bez tečky. Číslování kapitol a podkapitol začíná jednotně od levého okraje. Začátek nové hlavní kapitoly je vhodné uvést na novou stránku.
8. **Nadpisy kapitol** jsou zvýrazněné, před nadpisem je dvojnásobná mezera než mezi nadpisem a textem kapitoly. Obsahuje-li nadpis více řádků, další řádky začínají od nové vodorovky pod prvním písmenem nadpisu. Nadpis není ukončen tečkou.
9. **Seznam použité literatury** je uveden v abecedním pořadí podle příjmení autorů publikací. Při větším rozsahu lze prameny rozčlenit do kategorií (knihy, časopisy, internetové stránky). *Příklad uvedení zdroje:* SYNEK, Miloslav, KUBÁLKOVÁ, Markéta: Manažerské výpočty. I. vyd. Praha: Vysoká škola ekonomická 2001. ISBN 8-245-0240-2 *nebo:* <http://www.nuov.cz/kurikulum>, 5. 1. 2010. Viz norma ČSN ISO 690.
10. **Typografie** – práce musí být správná po jazykové i typografické stránce (viz pravidla českého pravopisu a norma ČSN ISO 01 6910). Kromě nadpisů a citací se nepoužívá zvýraznění textu ve formě tučného písma, podtržení, kurzívy, podbarvení, změny velikosti, fontu nebo barvy písma).

D. Obhajoba absolventské práce

Obhajoba je nedílnou součástí absolventské zkoušky. Koná se ústně před komisí. Trvá 30 minut. Skládá se ze dvou částí:

1. **Úvodní vystoupení autora** – seznámí předsedu a členy komise s obsahem práce, s jejím cílem, postupem a výsledky řešení (proč práci dělal a k čemu došel, co se mu podle jeho názoru podařilo, zda je možné výsledky prakticky využít atp.). Doporučená doba úvodního slova je minimálně 10 minut. Projev má být předem připravený, samostatný, má poskytnout jasný a ucelený obraz o práci a jejích výsledcích. Je přednesen za pomoci elektronické prezentace.
2. **Diskuse** – autor práce odpovídá na předem zadané otázky vedoucího a oponenta, případně na dotazy předsedy a dalších členů komise, kladené při obhajobě. Součástí těchto otázek jsou mimo jiné otázky teoretického charakteru, zaměřené na prověření znalostí, nezbytných pro pochopení zpracovávaného tématu.

E. Hodnocení absolventské práce a její obhajoby

Kritéria pro hodnocení absolventské práce:

1. Naplnění vytyčeného cíle práce
2. Metodika a její vhodnost k řešení
3. Kvalita zpracování teoretické části práce
4. Hodnocení analytické části práce
5. Kvalita zpracování použitých literárních zdrojů
6. Dodržení stanovené struktury práce ve vztahu k jejímu obsahu, proporcionaliza jednotlivých částí a jejich logická návaznost
7. Formální úroveň práce
8. Jazyková úroveň práce
9. Úroveň prezentace práce při obhajobě
10. Logické a jasné vysvětlení cíle práce, popis jeho realizace a naplnění, schopnost správně popsat výsledky práce a porovnat je s původními předpoklady a poznatky z odborné literatury
11. Reakce a vyjádření se k posudku vedoucího práce a oponenta
12. Věcné odpovědi na doplňující otázky členů komise absolutoria

Hodnocení v jednotlivých kritériích se provádí podle klasifikační stupnice 1 – výborně, 2 – velmi dobře, 3 – dobře, 4 – nevyhověl/a.

Celkové hodnocení absolventské práce a její obhajoby se skládá z hodnocení vedoucího práce, hodnocení oponenta a hodnocení obhajoby.

a) Hodnocení absolventské práce vedoucím a oponentem

Hodnocení v kritériích 1-8 provádějí vedoucí a oponent na stanoveném formuláři podle klasifikační stupnice 1–4. Výsledné hodnocení vedoucího práce/opponenta je průměrem hodnocení v bodech 1-8, přičemž pokud je kteréholiv z uvedených kritérií hodnoceno jako nevyhovující, pak celkové hodnocení práce ze strany vedoucího/opponenta zní „nevyhověl/a“.

b) Hodnocení obhajoby

Hodnocení klasifikačním stupněm 1-4 podle kritérií 9-12 určuje komise hlasováním.

c) Výsledné hodnocení absolventské práce a její obhajoby

Každé z hodnocení, stanovené oponentem a vedoucím práce, má váhu 30 %, obhajoba práce se na známce ze zkoušky podílí 40 %. V případě, že některá ze tří částí hodnocení (vedoucí, oponent, obhajoba) je hodnocena stupněm „nevyhověl/a“, pak výsledné hodnocení absolventské práce a její obhajoby je hodnoceno jako nevyhovující.

Pokud výpočet výsledné známky vychází mezi dvěma klasifikačními stupni, o výsledné známce rozhoduje komise hlasováním.

České Budějovice 25. dubna 2017

Ing. Zdeňka Dočekalová
ředitelka