

JAK PSÁT ABSOLVENTSKOU PRÁCI
(aktualizovaná verze)

VOŠ MILLS, s.r.o.

Čelákovice 2023

Obsah

1	Absolventská práce	4
1.1	Výběr tématu	4
1.2	Zadání absolventské práce	4
1.3	Projekt absolventské práce	5
1.3.1	Formální náležitosti projektu AP	5
1.4	Čestné prohlášení	7
1.5	Odevzdávání absolventské práce	7
1.6	Posuzování a posudky	8
1.7	Obhajoba	8
1.8	Co v případě neúspěchu	9
2	Textová editace	9
2.1	Text	10
3	Diskuse	13
4	Závěr	14
5	Resumé	14
6	Bibliografické citace	15
6.1	Volba literárních zdrojů	15
7	Mlčenlivost a ochrana osobních údajů	16
8	Volba výzkumných metod a nástrojů	16
	Literatura	17
	Přílohy	18

Absolventská práce a její obhajoba jsou nedílnou součástí absolutoria, kterým se ukončuje studium na vyšší odborné škole podle § 102 zákona č. 561/2004 Sb. (tzv. školský zákon). Tento materiál má sloužit studentům i vyučujícím jako základní pomůcka při zpracování absolventské práce a jsou v něm rovněž uvedeny závazné pokyny pro formální úpravu práce.

1 Absolventská práce

1.1 Výběr tématu

Absolventskou práci začíná student zpracovávat na konci letního období druhého ročníku studia. Prvním krokem je volba tématu absolventské práce (dále jen AP).

Student zvolí vlastní téma práce – student má možnost konzultovat téma s vyučujícími školy a požádat vedení školy o vedení AP. Vedoucí AP může být i externí, podmínkou je vysokoškolské vzdělání a téma AP v příslušné oblasti.

Při výběru tématu se doporučuje přihlížet k některým zásadám:

- zpočátku uvažovat v širších souvislostech, ale jako téma AP vybrat úzký okruh témat, předejde se tak sepsání práce zbytečně obsáhlé a rozvleklé,
- důkladně uvážit, zda a jak je téma „nosné“ - zda práce nebude složena z banálních a všeobecně známých konstatování, zda se nejedná o téma v literatuře již důkladně a mnohokrát zpracované,
- vyhnout se tématům, která jsou kontroverzní z důvodů politických, společenských, morálních, etických a také tématům příliš vzdáleným od zaměření oboru.

Téma AP je úzce vymezený problém. Musí odpovídat odbornému zaměření příslušného studijního oboru, možnostem realizace v podmínkách školy a dostupnému personálnímu zabezpečení, také musí být v souladu se současnou úrovní vědeckého poznání. Podle interního předpisu školy AP musí obsahovat **povinně praktickou část**, nelze tedy zvolit téma, které by vedlo ke zpracování práce pouze popisné nebo rešeršní. V letním období druhého ročníku studia je již student dostatečně seznámen se svým oborem, případně s jeho specializací a po absolvování dosavadní výuky a odborné praxe je schopen kvalifikovaně posoudit, zda je schopen dané téma zpracovat.

1.2 Zadání absolventské práce

K zadání AP se používá standardizovaný formulář **Zadání absolventské práce** (viz příloha č. 1), které je dostupné na webových stránkách školy, případně je student dostane v hodině odborného semináře.

Přední strana obsahuje:

- hlavičku školy,
- údaje o studentovi (jméno a příjmení, studijní skupina, ročník),
- název práce a její stručnou anotaci včetně způsobu zpracování,
- časový harmonogram.
- návrh studijní literatury ke zvolenému tématu,
- jméno, příjmení a podpis vedoucího práce,
- datum zadání AP,

- datum odevzdání AP a počet vyhotovení AP
- podpis vedoucího odborného semináře a ředitelky školy.

Vyplněný formulář je student povinen odevzdat v písemné podobě vedoucímu odborného semináře nejpozději v termínu stanoveném vedoucím odborného semináře. Zadané a schválené téma AP se stává závazným a lze jej změnit jen na základě písemné žádosti schválené ředitelkou školy.

1.3 Projekt absolventské práce

Druhou fází přípravy AP je zpracování projektu absolventské práce (viz příloha č. 2). Jedná se o materiál zhruba v rozsahu pěti až sedmi stran, který obsahuje následující položky:

- představení práce a zdůvodnění volby tématu,
- seznámení s rozsahem práce,
- definice cíle (cílů) práce, případně stanovení hypotézy,
- podle cíle zvolené odpovídající výzkumné metody a nástroje,
- rámcová osnova práce – časový harmonogram,
- soupis bibliografie zpracovaný podle odpovídající platné normy ČSN ISO 690:2011.

Podrobný návod ke zpracování projektu získají studenti v rámci předmětu Odborný seminář, který je součástí učebního plánu denní i kombinované formy studia.

1.3.1 Formální náležitosti projektu AP

Titulní strana: v záhlaví je uvedena hlavička školy, ve středu listu je pod titulkem Projekt absolventské práce uveden vlastní název práce, vlevo dole pak jméno a příjmení vedoucího práce a studenta, vpravo místo a rok zpracování

Další strany:

Úvod: jedna z klíčových částí projektu. Je-li dobře zformulován, stává se později úvodem celé AP. Student zde představí téma práce, zdůvodní výběr konkrétního tématu (např. osobní vztah, pracovní zkušenost, dlouhodobý zájem) a stručně uvede, jakým způsobem téma „uchopí“, jak ho zpracuje, co bude výstupem práce a zejména pak jaký bude její přínos.

Cíl práce: povinné je stanovení jednoho cíle práce, ale student si může zvolit cílů více, potom jeden z nich označí jako cíl hlavní, ostatní jako cíle dílčí. Zkušenosti ukazují, že příliš mnoho cílů vede k rozmělnění tématu a jsou obtížně naplnitelné. Méně je tedy více. Cíl je formulován slovesem v infinitivu (př. stanovit, popsat, zhodnotit....)

Výzkumné metody a nástroje: výklad o typech výzkumných metod a nástrojů je opět součástí výuky předmětu Odborný seminář.

Hypotézy: není povinné je stanovit, formulace hypotézy je velmi obtížná. Pokud je hypotéza vyslovena, je nutné ji doplnit příslušnou výzkumnou metodou a nástrojem zvoleným pro její ověření. Není chybou, pokud se později hypotéza nepotvrdí, pokud je to zdůvodněno.

Rámcová osnova práce: druhá klíčová část projektu. Později se stává obsahem vlastní AP. Jednotlivé položky osnovy se číslují, jsou přípustné pozdější změny a korekce jak počtu položek, tak jejich pořadí (s výjimkou povinných částí práce, jejichž pořadí je neměnné). Smyslem osnovy je rozvrhnout obsah práce do logicky navazujících celků tak, aby práce byla vyvážená (např. teoretická část v poměru k praktické), aby bylo možno posoudit, zda obsahově směřuje ke splnění cíle vytyčeného v úvodu, zda jsou zvolené výzkumné nástroje dostatečně validní apod.

Příklad rámcové osnovy:

- Úvod
- 1 Cíle práce
- 2 Teoretická část
- 3 Praktická část
- 4 Diskuse
- 5 Závěr
- Resumé
- Bibliografie
- Přílohy

Harmonogram práce: heslovitě v řádu měsíců stanoví jednotlivé etapy tvorby AP. Závazný zůstává termín odevzdání AP vydaný rozhodnutím ředitelky školy a zveřejněný na úřední desce.

Soupis bibliografických citací: všechny prameny se uvádějí ocitovány podle ČSN ISO 690:2011. Jedná se o soupis předpokládaných zdrojů, takže ve vlastní AP je možné přidat další odkazy. Student zde prokazuje, že je schopen vybrat dostatečně relevantní literární i jiné zdroje a kriticky zhodnotit úroveň materiálu, ze kterého chce pro svou práci čerpat.

Podpis vedoucího práce: celý projekt je třeba průběžně konzultovat s vedoucím práce a nejpozději před odevzdáním mu ho předložit ke kontrole a podpisu. Před odevzdáním projektu vedoucímu práce ke kontrole a podpisu je potřeba předložit projekt vedoucímu odborného semináře k formální kontrole.

Projekt absolventské práce se odevzdává vedoucímu odborného semináře v písemné podobě v termínu jím stanoveném a je mimo jiné podkladem pro udělení zápočtu z předmětu Odborný seminář.

1.4 Čestné prohlášení

V úvodu každé AP je nutné uvést následující text:

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem absolventskou práci vypracoval/a samostatně a všechny použité písemné i jiné informační zdroje jsem řádně ocitoval/a. Jsem si vědom/a, že doslovné kopírování cizích textů v rozsahu větším, než je krátká doslovná citace, je hrubým porušením autorských práv ve smyslu zákona 121/2000 Sb., je v přímém rozporu s interním předpisem školy a je důvodem pro nepřipuštění absolventské práce k obhajobě.

Místo, den. měsíc. rok

Podpis

Smyslem toho čestného prohlášení je zamezit tendencím přejímat doslovně velké části textu z jiných zdrojů, byť jsou potom tyto zdroje ocitovány. Výjimkou jsou údaje, kdy se bez doslovného přepisu nelze obejít, jako jsou např.:

- definice,
- zákony, vyhlášky a další legislativní nástroje, kde je provádění textových změn nepřípustné,
- situace, kdy je doslovný přepis nezbytný, protože se jedná např. o záznam řízeného rozhovoru.

Je třeba neustále zdůrazňovat, že **doslovně přejímat velké textové celky je neetické a nepoctivé.**

1.5 Odevzdávání absolventské práce

AP se odevzdává ve dvou tištěných výtiscích. Výtisk musí být svázan tak, aby byla zaručena celistvost práce a nezaměnitelnost jednotlivých listů. Kroužková vazba je nepřípustná. Oba výtisky AP musí obsahovat vlastnoručně podepsané čestné prohlášení studenta.

Nejpozději 10 dní před odevzdáním tištěné verze AP musí student svoji závěrečnou práci zaslat do systému Theses. Přístupové údaje obdrží student ze studijního oddělení do svého mailu na začátku školního roku posledního ročníku.

AP je prací veřejnou. Po úspěšném vykonání absolutoria jsou oba výtisky vráceny studentovi, škola si ponechává elektronickou verzi AP. Text AP práce je zpřístupněn v elektronické podobě na školních webových stránkách a pomocí intranetové sítě pro potřeby studentů školy.

Termín odevzdání AP stanoví ředitelka školy a je součástí harmonogramu organizace školního roku. Je závazný a v případě jeho nedodržení nemusí být student připuštěn k absolutoriu. Práce se odevzdává vedoucímu oboru, termín odevzdání se eviduje.

1.6 Posuzování a posudky

Každá odevzdaná AP je před vlastní obhajobou posuzována vedoucím práce a oponentem práce. Oponenta vybírá a přiděluje vedoucí příslušného studijního oboru. Jedná se buď o interního nebo externího vyučujícího školy, nebo o odborníka s úzkým vztahem k tématu práce. Student nemá možnost si oponenta zvolit.

Oba posuzovatelé k práci vyhotoví písemný posudek. Má standardní strukturu, obsahuje pevně stanovená kritéria pro posuzování a slovní i číselné hodnotící škály. Posudek dále obsahuje hlavičku se jménem školy, názvem posuzované práce, jméno studenta a jméno vedoucího nebo oponenta. Vedoucí práce i oponent uvádějí do posudku připomínky, výtky, dotazy, případně náměty k obhajobě.

Nedílnou součástí posudku je výrok, zda posuzovatel práci doporučuje k obhajobě či nikoliv a **návrh hodnocení** známkou podle stupnice:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1	1,5	2	2,5	3	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

Student je povinen si posudky vyzvednout osobně v sídle školy, škola není povinna posudky zasílat poštou či jinak doručení studentovi zprostředkovat. Student má právo posudky získat nejpozději 14 dní před termínem absolutoria.

V případě, že posudek vedoucího obsahuje výrok, že práci nedoporučuje k obhajobě, student se nemůže přihlásit k absolutoriu a práci obhajovat. V případě, že takový výrok obsahuje posudek oponenta, může se student k obhajobě dostavit a práci se pokusit obhájit.

1.7 Obhajoba

Cílem a smyslem obhajoby je prověřit studentovu schopnost prezentovat výsledky své práce. Obhajoba prověřuje studentovy znalosti a stupeň porozumění problematice, o které AP pojednává, ale nejedná se o vysvětlování či popis daného problému. Těžištěm je rozbor údajů zjištěných a uvedených v praktické části. Obhajoba je ústní a je nedílnou součástí absolutoria.

Student má právo 20 minut se na obhajobu připravit, vlastní obhajoba pak trvá rovněž 20 minut. V případě, že se student rozhodne využít virtuální prezentaci práce, může obhajoba trvat až 40 minut. Po celou dobu obhajoby má student k dispozici jeden výtisk práce.

Obhajobě je přítomna zkušební komise. Obhajoba je veřejná.

Při obhajobě student nejprve představí práci, zdůvodní výběr tématu, dále okomentuje metodu zpracování, výzkumné metody atd. Zopakuje cíl (cíle) práce a zhodnotí, zda jich bylo dosaženo. Zvlášť uvede výsledky práce a závěry, které z nich vyvodil.

Po úvodním vystoupení studenta následuje seznámení s posudky. Krátce je shrne některý z členů komise, nejčastěji vedoucí učitel studijní skupiny. Student zareaguje na připomínky a dotazy vznesené v posudcích věcnou reakcí a argumentací, aby ozřejmil, případně vyvrátil výtky posuzovatelů. Diskuse má být věcná, objektivní a na odborné úrovni.

Jednotliví členové komise mají právo klást kdykoliv v průběhu obhajoby otázky, na které student odpovídá přímo, bez možnosti přípravy.

Po skončení obhajoby hodnotí komise její průběh s vyloučením veřejnosti.

1.8 Co v případě neúspěchu

Vedoucí práce může v odůvodněném případě nedoporučit AP k obhajobě. Toto rozhodnutí musí být učiněno po přečtení rukopisu celé práce. Svým zamítavým stanoviskem vedoucí práce neudělí souhlas k jejímu svázání. Student v takovém případě musí práci přepracovat a nemůže se přihlásit k absolutoriu. V případě, že AP vedoucí práce k obhajobě doporučí, ale nedoporučí ji oponent, má i přes to student právo se k obhajobě dostavit. Rovněž má právo zúčastnit se dalších částí absolutoria – zkoušky z cizího jazyka a souborné zkoušky z odborných předmětů.

Pokud je obhajoba hodnocena výrokem nevyhověl, může student pokračovat ve skládání dalších zkoušek, které jsou součástí absolutoria. Práci, která byla jednou při obhajobě odmítnuta, nelze znovu předložit k opravné obhajobě. Práce musí být přepracována.

2 Textová editace

Obecné požadavky na formální úpravu AP vycházejí z normy ČSN ISO 690:2011 Úprava písemností zpracovaných textovým editorem nebo psacím strojem.

Požadovaný rozsah textu je minimálně 30 stran (teoretická část, praktická část; nezahrnuje se úvod, diskuse a závěr). Praktická část musí skýtat minimálně 10 stran. Jedna strana textu (normostrana) je 1800 znaků včetně mezer. Teoretická část definuje hlavní pojmy a termíny, které se v práci objeví a zpravidla obsahuje data převzatá, proto musí být uvedeny citační zdroje. Praktická část obsahuje vlastní text, nikoli text již v literatuře nebo jiných zdrojích uvedený, postup autorský, vlastní experiment, výsledky vlastního zjištění. Popis postupu obecně známého, standardizovaného lze uvést pouze v teoretické části.“

Forma psaní:

1. V první osobě jednotného čísla (zjistil/a jsem, navrhuji...)
2. V první osobě množného čísla (zjistili jsme, navrhuje...)
3. V neurčité formě (bylo zjištěno, navrhuje se...)

Pro celou práci je nutné zachovat jednotnou formu psaní.

2.1 Text

Text práce musí být v souladu s posledním vydáním Pravidel českého pravopisu a musí mít potřebnou jazykovou i stylistickou úroveň. Hrubé gramatické či jiné jazykové nedostatky mohou být důvodem k odmítnutí práce nebo ke snížení hodnocení.

Text

- Je psán po jedné straně na bílý papír formátu A4.
- Obvyklý typ je písmo Calibri, Times New Roman.
- Řádkování 1,5.
- Text je zarovnán do bloku.
- Vzhled stránky – levý okraj nastavit 3,5 cm, ostatní okraje 2,5 (toto rozvržení zajistí standardní počet úhozů na řádku a počet řádků na stránce).
- Při zvýrazňování částí textu nekombinovat tučné písmo a podtržené písmo.
- Každý odstavec oddělit buď jedním volným řádkem, nebo úhozem na klávesu TAB (tabulátor).

Písmo

- V textu celé práce je nutné zachovat stejnou grafickou úpravu, tedy stejný styl písma pro text, nadpisy, podnadvpisy.
- Lze kombinovat velikost písma, tloušťku, kurzívu.
- Je potřeba dodržovat normostrany (1800 znaků včetně mezer).

Velikost písma

- text – 12 dpi (bodů)
- nadpisy – 16 dpi
- podnadvpisy – 14 dpi
- popis tabulek a obrázků – 10 dpi
- poznámky pod čarou – 10 dpi

Dělení slov

- Slova v nadpisech se nedělí.
- Slova na konci řádků se nedělí, na konci řádku nesmí zůstat jednohlásková předložka a spojka, pomlčka, zkratka dvou nebo více slov.
- Nerozdělují se akademické tituly, zkrácené jméno a příjmení, číslice a název počítaného předmětu, značka a jednotka.

Číslování stránek

- Číslo stránky je uvedeno v zápatí (dole ve středu stránky).
- Čísluje se arabskými číslicemi od první strany textu, tedy titulní strana se nečísluje, začíná se číslovat na straně s čestným prohlášením.

Poznámky pod čarou

- Slouží k doplnění či vysvětlení textu.
- Jsou umístěny v dolní části textu pod vodorovnou čarou.
- V textových editorech se vkládají automaticky, číslování je průběžné v celé práci.

Číslování kapitol

- Hlavní kapitoly začínají na nové stránce.
- Nadpisy se uvádějí v samostatných řádcích a nepíše se za nimi tečka.
- Obsáhlejší text se člení na podkapitoly, píše se malými písmeny kromě počátečního písmene.

Číslování kapitol

- Jednotlivé kapitoly jsou číslovány a jsou značeny arabskými číslicemi.
- Za číslicí není tečka.
- Úvod, závěr, cizojazyčný abstrakt, soupis literatury a přílohy jsou nečíslované.
- Kapitoly jsou členěny do podkapitol a k jejich značení se použije mezinárodní desetinné třídění.

Příklad:

1
1.1
1.1.1
1.1.2
2
2.1

Tabulky

- Tabulky tvoří číslo tabulky, název. Název začíná velkým písmenem a nepíše se za ním tečka. Název tabulky je umístěn nad tabulkou.
- Tabulky se číslovají průběžně.

- Pokud je tabulka přejata, musí být uveden odkaz na zdroj.
- Každá tabulka musí mít popis, legendu.
- Soupis tabulek se uvádí v příloze.
- Písmo tabulky je 10 dpi.

Příklad:

Tabulka 1: Název tabulky

Zdroj:

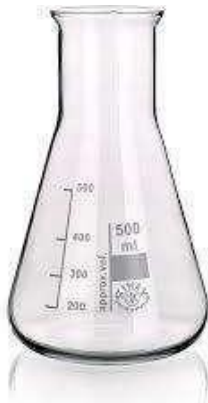
Odkaz na tabulku:

Z tabulky 1 je zřejmé.....

Obrázky

- Patří sem všechny grafy, schémata, kresby, fotografie.
- Grafy mají název obrázek.
- Obrázky se číslují a označují názvem. Název začíná velkým písmenem a nepíše se za ním tečka. Název obrázku je umístěn pod obrázkem.
- Obrázky se číslují průběžně.
- Pokud je obrázek přejat, musí být uveden odkaz na zdroj.
- Každý obrázek musí mít popis, legendu.
- Soupis obrázků se uvádí v příloze.
- Písmo obrázků je 10 dpi.

Příklad:



Obrázek 1: Název obrázku

Zdroj: Verkon

Odkaz na obrázek:

Obrázek 1 znázorňuje....

Tabulky a obrázky je možné je umístit buď jako součást textu, nebo samostatně do přílohy.

Přílohy

- Přílohy tvoří samostatnou součást práce, umístěnou na konci za seznamem použité literatury.
- Stránky s přílohami se již nečíslují.
- Jednotlivé přílohy se opatří číslem, názvem a zdrojem a jejich seznam je uveden v obsahu za soupisem použité literatury.
- Důležitá je dobrá kvalita tisku a reprodukce barev.

3 Diskuse

V diskusi autor shrnuje celou problematiku, která byla v práci řešena. Komentuje např. dostupnost materiálů a jejich obtížnost pro studium i zpracování; srovnává názory, se kterými se setkal v různých zdrojích; zamýšlí se nad aktuálností řešení a přehledně shrnuje informace uvedené v teoretické části práce; vyvozuje závěry z údajů shromážděných v části praktické. Používají se takové začátky vět, jako: *Domnívám se, že..... Je překvapivé.....*

Po srovnání údajů uvedených v..... se ukázalo, že Setkal jsem se v praxi, že..... Je vhodné, aby se i v diskusi objevila citace, například formou srovnání – např. *Souhlasím s názorem popsaným v Výsledky šetření potvrzují, že jak uvádí.....* V případě, že má

student v kapitole 1 uvedenou kromě cíle i hypotézu, v diskusi uvádí a zdůrazňuje potvrzení nebo vyvrácení hypotézy. Diskuse by měla mít minimálně jeden a půl stránky textu, je tedy delší než závěr.

4 Závěr

V závěru autor zasazuje téma AP do širších souvislostí, zamýšlí se nad jejím významem či možným dalším využitím, komentuje, zda byly splněny cíle práce, případně naznačuje další možné problémy, které by mohly být v souvislosti s tématem řešeny. Délka závěru je alespoň jedna strana textu.

5 Resumé

Cizojazyčné resumé je povinnou součástí AP. Student píše resumé v jazyce, který ve škole studuje a z něhož skládá zkoušku v rámci absolutoria. Přiměřená délka resumé je jedna strana dle požadavků na formální úpravu AP. V resumé student stručně pojedná o celé práci včetně své motivace k výběru tématu, stanovených cílů a zaměření se na stěžejní problematiku AP. Uvede též klíčová slova k dané problematice. V neposlední řadě student popíše praktickou část a seznámí s užitými výzkumnými metodami a nástroji. Zároveň charakterizuje míru splnění cílů své AP, případně nastíní další možnosti řešení problematiky v závislosti na konkrétním tématu AP.

Student píše resumé buď v 1. osobě jednotného čísla minulého času (např.: Za téma své absolventské práce jsem si zvolil ...) nebo ve 3. osobě jednotného čísla přítomného času (např.: Absolventská práce se zaměřuje na problematiku...). Užití obou variant v jednom resumé není možné.

Samotnému resumé předchází na téže straně uvedení názvu AP v cizím jazyce, který se píše tučným písmem, velikost písma 14.

Resumé v jeho písemné podobě se odlišuje od ústního pojednání o AP v rámci zkoušky z cizího jazyka, která je součástí absolutoria. V písemné podobě je stručnější a co možná nejnvýstižnější.

Pro označení resumé v anglickém jazyce student užije termín **summary**, v německém jazyce **Zusammenfassung**, v ruském jazyce **резюме**. Pro název absolventské práce v anglickém jazyce se užije termín **assignment**, v německém jazyce **Abschlussarbeit**, v ruském jazyce **выпускная работа**.

6 Bibliografické citace

Vytváření odkazů pro bibliografické citace se v současné době řídí aktualizovanou normou ČSN ISO 690:2011 (viz Metodika bibliografických citací).

Struktura jednotlivých bibliografických citací je pevně dána normou, stejně tak jako pravidla transkripce a formální úpravy. Svůj význam má tedy každé znaménko nebo mezera.

Nejčastěji citované materiály jsou monografické publikace jedno i vícesvazkové, seriálové publikace, články otištěné v seriálových publikacích, zákony či vyhlášky a elektronické dokumenty.

Citované materiály slouží jako informační zdroje a neměly by z nich být přejímány či opisovány větší textové celky s výjimkou krátkých doslovných citací. Rozhodující je otázka, co je krátká citace a jaký je její rozsah. Rozsah krátké doslovné citace nelze vymezit počtem hlásek či slov. Vyznačuje se v textu uvozovkami a použitím odlišného typu písma (nejč. kurzívy) a neměla by přesahovat několik vět. Její použití je vhodné a odůvodněné tehdy, chceme-li doložit či zdůvodnit informace jinde v textu uváděné, jedná-li se o srovnání, citace komentuje a dokládá předpoklad, z něhož vychází práce atd.

V AP je soupis bibliografie uveden za závěrem, patří mezi nečíslované části práce.

Pro lepší technické zpracování se doporučuje tuto část nezarovnávat do bloku, ale nastavit zalomení vlevo.

6.1 Volba literárních zdrojů

Předpokládá se, že základem literárních zdrojů budou tištěné dokumenty. S ohledem na zvolené téma se doporučuje vybrat dostatečně moderní monografické publikace a doplnit je kvalitními publikacemi seriálovými. Předpokládá se studentova schopnost pracovat i s cizojazyčnými materiály (z tohoto pohledu se za cizí jazyk nepočítá slovenština). Obecně se očekává, že AP bude mít v bibliografii uvedeno alespoň 10 titulů.

Velmi často jsou používány a citovány také elektronické dokumenty. Zde je zásadní otázkou výběr těch, které jsou pro dané téma relevantní a jejichž obsah je na odpovídající odborné úrovni. **Student by se měl vyvarovat používání informací z běžných diskusních serverů, reklamních webových stránek, spotřebitelských serverů nebo ze soukromých blogů a wikipedie.**

V souladu se zákonnými ustanovení ČR a s principy publikační etiky je povinné veškeré použité zdroje řádně ocitovat. Zároveň je však nutno zopakovat, že je nepřípustné doslovné opisování velkých textových celků, práce se zdroji má mimo jiné prověřit studentovu schopnost prostudovat několik literárních či jiných zdrojů a myšlenky z nich získané vyjádřit vlastními slovy, osobitým stylem, jazykem.

7 Mlčenlivost a ochrana osobních údajů

Častými materiály používanými pro zpracování AP jsou různé formy osobní dokumentace, výpisy ze zdravotních záznamů, kazuistiky popisující konkrétní osoby nebo jiné materiály s obsahem citlivých údajů. Ochrana osobních údajů je v České republice regulována zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a dalšími právními předpisy. Při uveřejňování citlivých informací je třeba maximálně je anonymizovat, aby byla dodržena podmínka mlčenlivosti podle platné právní úpravy. **Pokud se jedná o údaje získané prostřednictvím dalších osob nebo zařízení, je třeba si vyžádat jejich písemný souhlas ke zpracování a uveřejnění v práci.**

8 Volba výzkumných metod a nástrojů

Každá AP musí povinně obsahovat i praktickou část. Pokud se nebude jednat o práci čistě experimentální, bude k vyhotovení praktické části zapotřebí vhodně zvolit výzkumnou metodu a odpovídající výzkumný nástroj.

Volba výzkumné metody a nástroje je přímo podmíněna cílem práce. Dále je třeba zvážit organizační, technické a jiné podmínky.

Rozhodujícími kritérii pro volbu metody / nástroje jsou:

- VALIDITA výzkumného nástroje – tedy jeho schopnost zjistit to, co nástroj zjistit má
- RELIABILITA výzkumného nástroje – tedy jeho přesnost, spolehlivost

Výzkumná metoda je všeobecný název pro proceduru, kterou se provádí výzkum. Nejčastější a nejpoužívanější výzkumné metody jsou:

Kvantitativní výzkum	Kvalitativní výzkum
dotazník	rozhovor
testy	pozorování
standardizovaný rozhovor	ohniskové skupiny
analýza dokumentů	
strukturované pozorování	

Každé výzkumné metodě odpovídá konkrétní výzkumný nástroj – např. pozorovací systém, schéma řízeného rozhovoru, formulář dotazníku apod.

Literatura

1. CIVÍNOVÁ, Zdeňka a Ludmila TICHÁ. *Formální úprava vysokoškolských závěrečných prací*. [online]. [cit. 2018-07-23] Dostupné z: https://formatovani-dokumentu.cz/sites/default/files/formalni_uprava_vysokoskolskych_zaverecnych_praci.pdf
2. GAVORA, Petr. *Výzkumné metody v pedagogice*. Brno: Paido, 1996. 207 s. ISBN 80-85931-15-X.
3. KYASOVÁ, Miroslava a kol. *Metodika k přípravě absolventské práce*. Brno: Institut pro další vzdělávání pracovníků ve zdravotnictví, 2001. 37 s. 104/2001.
4. NESMĚRÁK, Karel. *Několik doporučení k psaní diplomových prací*. [online]. [cit. 2018-07-23] Dostupné z: <https://web.natur.cuni.cz/~analchem/diplomka.pdf>
5. PAPŘOKOVÁ, Anna. *Metody sociologického výzkumu. Studijní opora*. Ostrava: Vysoká škola báňská, 2012. ISBN 978-80-248-2931-9.
6. ŠVARŤÍČEK, Roman, Klára ŠEĎOVÁ a kol. *Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách*. Praha: Portál, 2007. ISBN 978-80-7367-313-0.
7. Ústav pro jazyk český. *ČSN 01 6910 (2014) – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory*. [online]. [cit. 2018-07-23] Dostupné z: <http://www.ujc.cas.cz/expertni-cinnost/csn016910/>
8. Verkon. Společnost pro vaši laboratoř. *Baňka kuželová dle Erlenmeyera širokohrdlá*. [online]. [cit. 2018-07-23] Dostupné z: <https://www.verkon.cz/banka-kuzelova-dle-erlenmeyera-sirokohrdla-simax/>

Přílohy

Příloha č. 1

Vzor Zadání absolventské práce

Příloha č. 2

Vzor Projektu absolventské práce

Příloha č. 3

Vzor titulní strany práce

Příloha č. 4

Vzor potisku titulních desek

Příloha č. 1 – Vzor Zadání absolventské práce

Vyšší odborná škola, střední škola, jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,
základní škola a mateřská škola MILLS, s. r. o.

Čelákovice

ZADÁNÍ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Pro: zde uveďte své jméno ve 4. pádě

Studijní obor:

Školní rok:

Název práce: název by měl být krátký a dostatečně výstižný

Zásady pro vypracování

Základní seznámení s problematikou:

Stručně několika větami představte svoji práci, nastiňte, co bude jejím cílem, výstupem, čím se bude převážně zabývat, jaké nové informace práce přinese atd.

Harmonogram práce:

Duben – květen 20xx: výběr tématu absolventské práce

Květen 20xx: odevzdání zadání absolventské práce

Červen – září 20xx: výběr literatury, formulace cíle práce, výběr výzkumných nástrojů, vypracování projektu absolventské práce

Září 20xx: odevzdání projektu absolventské práce vedoucímu obdobného semináře

Leden 20xx: předložení teoretické části práce vedoucímu práce a vedoucímu odborného semináře ke kontrole

Únor – březen 20xx: práce s literaturou, sběr dat z terénu, vlastní zpracovávání práce

Květen 20xx: odevzdání absolventské práce

Seznam literatury:

Zde uveďte 3–4 základní prameny, ze kterých budete čerpat, z toho alespoň jednu monografii („knihu“), jedno periodikum (př. časopis) a jeden elektronický odkaz (př. webové stránky), citace musí odpovídat současné platné normě ČSN ISO 690:2011 tak, jak je probíráno v seminářích.

Jméno, příjmení a podpis vedoucího absolventské práce:

.....

napište celé jméno a příjmení včetně všech titulů

Datum zadání absolventské práce: *doplňte datum, kdy formulář budete*

Datum odevzdání absolventské práce: *např. květen 2019*

Absolventská práce se odevzdává ve dvou tištěných výtiscích. Výtisk musí být svázan tak, aby byla zaručena celistvost práce a nezaměnitelnost jednotlivých listů. Kroužková vazba je nepřipustná.

Nejpozději 10 dní před odevzdáním tištěné verze AP musí student svoji závěrečnou práci zaslat do systému Theses.

.....
Vedoucí odborného semináře

.....
PaedDr. Monika Volsich Montfortová
ředitelka školy

Příloha č. 2 – Vzor Projektů absolventské práce

**Vyšší odborná škola, střední škola,
jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,
základní škola a mateřská škola MILLS, s. r. o.**

Čelákovice

Projekt absolventské práce

Název práce

Vedoucí práce:
Vypracoval/a:

Čelákovice
Září 20xx

Úvod

Zde stručně představte práci – uveďte její název, proč jste si téma vybrali, na co bude práce zaměřena, co bude jejím těžištěm, z jakých zdrojů budete čerpat informace atd., celkem cca $\frac{3}{4}$ až 1 stránka textu.

VZOR

1 Cíl absolventské práce

1.1 Hlavní cíl

*Není obecný, je konkrétní!!! Věta je napsaná v **infinitivu**. Např.: Hlavním cílem absolventské práce je **zjistit**....*

1.2 Dílčí cíle

Je třeba správně formulovat hlavní cíl práce. Dílčí cíle nejsou nutné. Cíl musí vždy obsahovat sloveso v infinitivu, tedy např.: zpracovat, zhodnotit, vypracovat přehled, popsat možnosti...

Pokud bude v praktické části kvantitativní výzkum (dotazníkové či jiné šetření), formuluje se k němu hypotéza (hypotézu není povinné stanovit, formulace hypotézy je velmi obtížná); pokud bude součástí práce kvalitativní výzkum (kazuistiky atd.), formuluje se výzkumná otázka.

2 Výzkumné nástroje

Například:

Práce s literaturou

Sběr a zpracování údajů z terénu

Rozhovor

Dotazníkové šetření

Experiment

3 Rámcová osnova práce

*Později by se měla stát základem obsahu vlastní absolventské práce.
Pro číslování použijte desetinné třídění.*

Úvod

1 Cíle práce

2 Teoretická část

3 Praktická část

4 Diskuse

Závěr

Resumé

Bibliografie

*Teoretickou a praktickou část rozdělte do několika celků (případně podcelků)
podle konkrétního tématu práce.*

4 Harmonogram práce

Duben 20xx: výběr tématu absolventské práce

Květen 20xx: odevzdání zadání absolventské práce

Červen – září 20xx: výběr literatury, formulace cíle práce, odevzdání zadání AP

Září – říjen 20xx: vyhotovení a odevzdání projektu absolventské práce vedoucímu odborného semináře

Říjen – prosinec 20xx: sběr podkladů a informací, práce s literaturou

Leden 20xx: do 31. 1. 20xx předložení teoretické části práce vedoucímu absolventské práce a vedoucímu odborného semináře ke kontrole

Únor – březen 20xx: sběr dat z terénu, zpracování praktické části práce

Březen 20xx: do 31. 3. 20xx odevzdání praktické části práce vedoucímu práce ke kontrole

Duben 20xx: do 30. 4. 20xx dokončení práce, závěrečné formální úpravy, souhlas vedoucího práce s tiskem a vazbou

Květen 20xx: odevzdání absolventské práce (2 svázané výtisky + nahrání do Theses)

Bibliografie

*Zde uveďte alespoň pět pramenů – monografii, internetový odkaz a periodickou publikaci (viz zadání). Jak správně citovat naleznete v metodice nebo na <https://www.citace.com/CSN-ISO-690>. **Jednotlivé prameny řadte abecedně dle autorů.***

VZOR

Příloha č. 3 - Vzor titulní strany práce (první tištěná strana)

**Vyšší odborná škola, střední škola,
jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,
základní škola a mateřská škola MILLS, s. r. o.**

Čelákovice

Kriminalita mladistvých

Sociální práce

Vedoucí práce: Ing. Ivo Tůma, CSc.

Vypracovala: Anežka Česká

Čelákovice 2011

Příloha č. 4 – Vzor potisku titulních desek

Vyšší odborná škola MILLS, s.r.o.

ABSOLVENTSKÁ PRÁCE

Čelákovice 2018

Anežka Česká