METODIKA PRO PSANÍ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

VOŠ MILLS

Čelákovice 2026 **VOŠ MILLS**

Obsah

Úvod 2
1 Rozsah AP 2
2 Volba tématu AP 2
3 Vedoucí AP 3
4 Zadání AP 3
5 Čestné prohlášení a využití AI 4
6 Textová editace 4
6.1 Pravidla pro textovou úpravu 4
6.2 Forma psaní (úvod, praktická část, diskuze, závěr) 5
6.3 Písmo 5
6.4 Dělení slov 5
6.5 Číslování stránek 5
6.6 Poznámky pod čarou 5
6.7 Číslování kapitol 6
6.8 Tabulky, grafy, obrázky 6
7 Bibliografické citace 7
8 Volba výzkumných metod a nástrojů 8
9 Mlčenlivost a ochrana osobních údajů 9
10 Informovaný souhlas 9
11 Odevzdávání AP 9
12 Posudky AP 10
13 Obhajoba 11
14 Co v případě neúspěchu 12
15 Osnova práce 12
Titulní strana práce 12
Čestné prohlášení 12
Obsah 13
Úvod 13
1 Cíle práce 13
2 Teoretická část 14
3 Praktická část 14
4 Diskuse 14
5 Závěr 15
Resumé 15
Bibliografie – seznam použité literatury 16
Přílohy 16

Úvod

Absolventská práce a její obhajoba jsou nedílnou součástí absolutoria, kterým se ukončuje studium na vyšší odborné škole podle § 102 zákona č. 561/2004 Sb. v akt. znění (tzv. školský zákon). Účelem absolventské práce (dále jen AP) je prokázat schopnost studenta samostatně pracovat s literaturou, tj. vyhledávat relevantní údaje (tzv. rešerše), kriticky hodnotit, vyvozovat závěry, stanovit si v rámci tématu vlastní cíle, použít vhodné výzkumné metody a zpracovat vlastní práci.

Tento materiál má sloužit studentům, vedoucím a oponentům AP jako základní pomůcka při zpracování AP a jsou v něm rovněž uvedeny závazné pokyny pro formální úpravu práce.

AP začíná student zpracovávat na konci letního období 2. ročníku studia (u oboru DVS v zimním období 3. ročníku)

Student je povinen pracovat na AP soustavně, průkazně a s dostatečným časovým předstihem tak, aby bylo možné průběžně hodnotit její postup a kvalitu. Student nejpozději do 7 měsíců od odevzdání Zadání AP předloží vedoucímu AP alespoň jednu z částí AP (buď teoretickou nebo praktickou).

1 Rozsah AP

AP obsahuje povinně teoretickou i praktickou část. Rozsah teoretické části je stanoven na minimálně 20 normostran souvislého textu. Do tohoto rozsahu se započítává text od nadpisu „Teoretická část“ do nadpisu “Praktická část”. Praktická část musí obsahovat minimálně 10 normostran. Strana textu (normostrana) je 1800 znaků včetně mezer.

2 Volba tématu AP

Prvním krokem je volba tématu absolventské práce. Student si sám zvolí vlastní téma práce, případně si vybere z témat nabízených školou. Ještě před odevzdáním Zadání AP má možnost konzultovat téma s vyučujícími školy nebo vedoucí oboru či semináře k AP. Při výběru tématu se doporučuje přihlížet k některým zásadám:

- téma AP je úzce vymezený problém a mělo by korespondovat s hlavními budoucími kompetencemi v povolání dle studovaného oboru. U DVS ošetřovatelská péče o ….., u DFA terapie u……u DZL diagnostika ……. u SP práce s klientem……,
- důkladně uvážit, zda a jak je téma „nosné“, zda výsledkem práce nebudou jen banální a všeobecně známá konstatování, zda se nejedná o téma již podobným způsobem mnohokrát zpracované,
- vyhnout se tématům, která jsou kontroverzní z důvodů politických, společenských, morálních, etických,
- zpracování tématu musí být v souladu se současnou úrovní vědeckého poznání,
- AP musí obsahovat povinně praktickou část, nelze tedy zvolit téma, které by vedlo ke zpracování práce pouze popisné nebo rešeršní.

3 Vedoucí AP

Student si vedoucího AP volí sám, není mu přidělen. Může o vedení své AP požádat některého z vyučujících školy MILLS, nebo si zvolit externího (tzv. vlastního) vedoucího. Externí vedoucí musí mít minimálně magisterské studium v daném oboru a téma práce musí být v příslušné oblasti. Externí vedoucí musí být seznámen s metodikou psaní absolventské práce zveřejněnou na webu školy, přičemž za její předání externímu vedoucímu odpovídá student.

4 Zadání AP

K zadání AP se používá standardizovaný formulář Zadání absolventské práce (viz příloha č. 1), které je dostupné na webových stránkách školy a studenti wordovou verzi dostanou elektronicky od vedoucí oboru. Zadání AP odevzdá student nejpozději na 1. konzultaci posledního ročníku (týká se oboru SP, DFA, DZL) a u oboru DVS na 1. konzultaci letního období 3. ročníku.

5 Čestné prohlášení a využití AI

Smyslem 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 a dále situace, kdy je doslovný přepis nezbytný, protože se jedná např. o záznam řízeného rozhovoru. Doslovně přejímat velké textové celky je neetické a nepoctivé.

Umělá inteligence (AI) může být využita výhradně jako podpůrný nástroj při zpracování absolventské práce. Student je povinen používat AI eticky, transparentně a uvádět její použití v práci. AI nesmí nahrazovat odbornou práci studenta, generovat celé kapitoly, vytvářet neověřené citace ani interpretovat data. Student je odpovědný za správnost všech výstupů AI a musí je ověřit v odborných zdrojích. Vedoucí práce může použití AI omezit nebo úplně zakázat.

Součástí čestného prohlášení je i prohlášení o míře využití AI při zpracování AP.

6 Textová editace

Obecné požadavky na formální úpravu AP vycházejí z normy ČSN ISO 690:2022 v akt. znění úprava písemností zpracovaných textovým editorem nebo psacím strojem.

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.

6.1 Pravidla pro textovou úpravu

- text je psán po jedné straně na bílý papír formátu A4,
- řádkování je nastaveno na 1,5,
- je použito zarovnání do bloku,
- vzhled stránky – levý okraj 3,5 cm, ostatní okraje 2,5 (toto rozvržení zajistí standardní počet úhozů na řádku a počet řádků na stránce),
- při zvýrazňování částí textu se nekombinuje tučné písmo a podtržené písmo. Každý odstavec oddělit jedním volným řádkem.

6.2 Forma psaní (úvod, praktická část, diskuze, závěr)

- v první osobě jednotného čísla (zjistil/a jsem, navrhuji…),
- v první osobě množného čísla (zjistili jsme, navrhujeme…),
- v neurčité formě (bylo zjištěno, navrhuje se…).

Pro všechny tyto části práce (s tzv. vlastním přínosem, tedy necitované) je nutné zachovat jednotnou formu psaní.

6.3 Písmo

- obvyklý typ písma je písmo Calibri, Times New Roman,
- v textu celé práce je nutné zachovat stejnou grafickou úpravu, tedy stejný styl písma pro text, nadpisy, podnadpisy
- lze kombinovat velikost písma, tloušťku, kurzívu.

Velikost písma

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

6.4 Dělení slov

- na konci řádku nesmí zůstat jednohlásková předložka, spojka a pomlčka,
- slova v nadpisech a konci řádků se nedělí.

6.5 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.

6.6 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 v práci průběžné.

6.7 Číslování kapitol

- hlavní kapitoly začínají na nové stránce,
- kapitoly jsou členěny do podkapitol a k jejich značení se použije mezinárodní desetinné třídění. Podkapitola nesmí obsahovat pouze jeden odstavec,
- jednotlivé kapitoly jsou číslovány a jsou značeny arabskými číslicemi,
- nadpisy se uvádějí v samostatných řádcích a nepíší se za nimi tečky,
- za poslední číslicí kapitoly není tečka.

Číslování kapitol je následující:
Úvod se nečísluje jako kapitola.
První kapitolou jsou Cíle práce.
Příklad:
1
1.1
1.1.1

6.8 Tabulky, grafy, obrázky

Každé grafické zobrazení textu (graf, tabulka, obrázek) musí mít název, číslo a zdroj. Název se píše nad grafické vyjádření, zdroj pod něj. Praktická část je vždy autorská – zdroj je tedy uveden jako „Vlastní“. Písmo v tabulkách je 10 dpi.

Příklad:

Tabulka č. 1: Název tabulky:
Zdroj: VOŠ MILLS, 2026

Příklad:

Obrázek 1: Název obrázku
Zdroj: Verkon

Tabulky, obrázky a grafy jsou součástí praktické části. Student je využije např. k interpretaci výsledků výzkumu. Pokud považuje student za nezbytné vložit je i do teoretické části, nepočítají se do počtu stran. Ostatní doplňující tabulky, grafy a obrázky se vkládají do Příloh.

7 Bibliografické citace

Vytváření odkazů pro bibliografické citace se v současné době řídí aktualizovanou normou ČSN ISO 690:2022. 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.

Pro doslovné přepsání textu (tzv. přímá citace) je potřeba uvést již před textem zdroj. vč. čísla strany. Uvádí se v uvozovkách, je psána v kurzívě.

Vomáčka (2015, str. 9) píše: *„Text, text, text, text, text“.*

Pro upravený text z původního zdroje (parafráze) se uvádí zdroj až za odstavec.

V absolventských pracích školy MILLS se používá buď:

- Harvardský způsob citování (autor, rok) - v tom případě je pak Bibliografie, tzn. seznam literatury seřazen abecedně,

Příklad parafráze:

Text, text (Vomáčka, 2015).

nebo

- číselný způsob citování (za odstavcem je číslo knihy dle seznamu literatury)

Příklad:

Text, text. (2)

V seznamu literatury pak nejsou zdroje řazeny abecedně, ale chronologicky podle použití v textu.

Tyto způsoby citování jsou pro tvorbu AP ve škole MILLS povinné, a to pro všechny studenty. Jeden vybraný způsob citování musí být uplatněn jednotně v celém textu práce. Jiné způsoby citování, např. pod čarou, či na začátku odstavce (věty) v AP školy MILLS nepoužívejte.

Citované materiály slouží jako informační zdroje a neměly by z nich být přejímány či opisovány větší textové celky s výjimkou krátkých doslovných citací.

V AP je povinný soupis bibliografie (seznam použité literatury). Pro lepší technické zpracování se doporučuje tuto část nezarovnávat do bloku, ale nastavit zalomení vlevo.

AP má mít v bibliografii uvedeno alespoň 10 titulů v tištěné verzi. Podstatnější, než datum vydání, je aktualizace či platnost zdroje. Předpokládá se studentova schopnost pracovat i s cizojazyčnými materiály (z tohoto pohledu se za cizí jazyk nepočítá slovenština).
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 a spotřebitelských serverů, reklamních webových stránek nebo ze soukromých blogů a Wikipedie. V souladu se zákonnými ustanovení ČR a s principy publikační etiky je povinné veškeré použité zdroje řádně ocitovat. 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.

8 Volba výzkumných metod a nástrojů

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.

Pokud student zvolí pro praktickou část kvantitativní výzkum, je požadavek na počet respondentů minimálně 50 vzorků či osob. Pracuje-li student se základním souborem menším než 50 členů, je požadavek na minimální počet respondentů 80% ze základního souboru.
Pokud se student rozhodne pro kvalitativní výzkum, není požadavek na minimální počet respondentů.
Výzkumná metoda je všeobecný název pro proceduru, kterou se provádí výzkum. Nejčastější a nejpoužívanější výzkumné metody jsou například:
Kvantitativní výzkum – dotazník, testy, standardizovaný rozhovor, analýza dokumentů
Kvalitativní výzkum – rozhovor, pozorování, experiment, fotografické škálování

9 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 obsahující citlivé údaje. Ochrana osobních údajů je v České republice regulována zákonem č. 101/2000 Sb. v akt. znění, 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 vyžádat si jejich písemný souhlas ke zpracování a uveřejnění v práci, tzv. Informovaný souhlas.

10 Informovaný souhlas

Povinnou součástí absolventské práce je Informovaný souhlas osoby nebo zařízení, ve kterém je realizována výzkumná část práce. Souhlas si student vyžádá před započetím výzkumu a musí být uveden v elektronické i tištěné podobě AP. Elektronická verze informovaného souhlasu se vkládá do práce ve formátu JPG nebo jiném běžném obrazovém formátu přímo do Příloh.
Informovaný souhlas opravňuje studenta k provádění výzkumné části práce v daném zařízení a musí být vystaven kompetentní osobou. Souhlas musí obsahovat razítko zařízení, datum a podpis oprávněné osoby. Na informovaném souhlasu musí být zřejmá součinnost studenta a školy MILLS. V případě, že souhlas neuděluje právnická, ale fyzická osoba, musí být souhlas zpracován v anonymizované podobě, pouze s podpisem klienta, jméno musí být nečitelné.

11 Odevzdávání AP

Před samotným tiskem a svázáním absolventské práce je student povinen získat písemný souhlas vedoucího práce k finální verzi určené k tisku. Vedoucí AP má lhůtu 14 kalendářních dnů k vyjádření k zaslaným dokumentům jak v průběhu vypracovávání AP, tak ke schválení kompletní verze AP před tiskem a vložením do Theses. Po obdržení souhlasu k tisku od vedoucího AP student odevzdává obě tištěné verze vedoucímu oboru, termín odevzdání

stanoví ředitelka školy a je zveřejněn na webu školy společně s termínem absolutoria. Je závazný a v případě jeho nedodržení nebude student připuštěn k absolutoriu.
AP se odevzdává ve dvou tištěných výtiscích. Výtisk musí být pevně svázán 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. Do Theses se zadává kompletní (finální) a vedoucím schválená verze práce. Přístupové údaje k vložení do Theses 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 v systému Theses.

12 Posudky AP

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. Vedoucí práce i oponent uvádějí do posudku připomínky, výtky, dotazy, případně náměty k obhajobě. 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. Nedílnou součástí posudku je návrh hodnocení známkou podle stupnice:

Obrázek č.1 Hodnocení

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

Zdroj: VOŠ MILLS

13 Obhajoba

Obhajoba je veřejná, ústní a nedílná součást absolutoria. U obhajoby je přítomna zkušební komise. Cílem a smyslem obhajoby je prověřit studentovu schopnost prezentovat výsledky své práce. 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. Jestliže má student v plánu využít možnosti delší prezentace, tuto skutečnost musí nahlásit nejpozději v době odevzdání AP písemně vedoucímu oboru, aby jej zahrnul do časového harmonogramu absolutoria. Po celou dobu obhajoby má student k dispozici jeden výtisk práce. 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. Obhajoba prověřuje studentovy znalosti a stupeň porozumění problematice, o které AP pojednává, ale nejedná se o vysvětlování či popis daného problému. Klíčové při ústní obhajobě je zodpovědět na otázky z posudků vedoucího a oponenta a reagovat na připomínky a hodnocení z jednotlivých částí posudku. Těžištěm je rozbor údajů zjištěných a uvedených v praktické části. 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.

14 Co v případě neúspěchu

Pokud je obhajoba hodnocena výrokem nedostatečně, může student pokračovat ve skládání dalších zkoušek, které jsou součástí absolutoria. Práci, která byla jednou při obhajobě hodnocena známkou nedostatečně, nelze znovu předložit ve stejném znění k opravné obhajobě. Téma je zachováno, ale práce musí být přepracována dle posudků a připomínek komise.

15 Osnova práce

Titulní strana práce

(viz příloha číslo 3)

Čestné prohlášení

Povinný text:

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. v akt. znění, je v přímém rozporu s interním předpisem školy a je důvodem pro nepřipuštění absolventské práce k obhajobě.

Zaškrtnuto dle konkrétní AP

☐ Při zpracování nebyly využity žádné nástroje umělé inteligence

☐ Při zpracování byly využity nástroje umělé inteligence při:

- ☐ úpravě gramatiky a jazykového stylu
- ☐ vyhledávání či shrnutí literatury
- ☐ úpravě a rozšíření textových bloků
- ☐ generování zdrojů
- ☐ generování obrázků či jiných příloh
- ☐ generování dat
- ☐ jiným způsobem…….uveďte jak……..

Místo, den, měsíc, rok..... Podpis.....

Obsah

Automaticky vygenerovaný nástroji aplikace Word (nebo jí podobné).

Úvod

V úvodu student stručně představí zvolenou problematiku, zdůvodní výběr tématu, případně objasní jeho význam a přínos pro daný obor. Popíše způsob naplnění cílů práce, případně naformuluje hypotézy. Nastíní strukturu a členění práce na hlavní podkapitoly a představí jakým způsobem bude získávat data k praktické části. Uvede použité metody a postupy zpracování práce. Rozsah úvodu se obvykle pohybuje v rozmezí 1-2 normostran. Tyto se nezapočítávají do počtu stran teoretické části. Ačkoliv je Úvod zařazen na začátku absolventské práce, nejlépe se píše až po zpracování zbylých kapitol AP, kdy už je jasná obsahová struktura a zejména koncepce praktické části. Do úvodu nepatří konkrétní výsledky zkoumání (ty patří do závěru a praktické části), osobní či laické pocity bez opory v datech, obrázky, grafy.

1 Cíle práce

Cíle práce musí korespondovat s tématem (názvem) práce. Cíl vyjadřuje, co je záměrem práce, jaký problém řeší a k čemu má práce sloužit. Pokud student zvolí více cílů, určí jeden z nich jako hlavní, ten zastřešuje záměr celé práce jak v teoretické, tak praktické části. Dílčí cíle vedou ke splnění hlavního cíle prostřednictvím jednotlivých částí teoretické či praktické části.

Jak cíl správně formulovat:

- používat slovesa v infinitivu – cíl práce formulovat pomocí aktivních sloves v infinitivu (např. analyzovat, porovnat, navrhnout, vytvořit, zhodnotit, popsat, ověřit);
- být konkrétní – vyvarovat se obecných a nepřesných formulací, například „Zabývat se možnostmi léčby“. Vhodnější je konkrétní formulace, například „Analyzovat současné možnosti diagnostiky vybraného onemocnění“;

- zaměřit se na dosažitelný a ověřitelný výsledek – cíl práce musí jasně vyjadřovat konkrétní výsledek, kterého chce student dosáhnout. Určuje, co bude v práci analyzováno, vytvořeno, zjištěno nebo ověřeno. Formulace cíle musí umožňovat v závěru práce objektivně posoudit, zda byl stanovený cíl splněn.

2 Teoretická část

Teoretická část práce obsahuje zpracování odborných poznatků vztahujících se k danému tématu. Vymezují se zde klíčové pojmy a představují teoretická východiska, která jsou analyzována, porovnávána a propojována s cíli práce.
Veškeré informace jsou vždy čerpány pouze z odborných a důvěryhodných zdrojů a musejí být řádně ocitovány.

3 Praktická část

Praktická část je povinnou a nedílnou součástí absolventské práce. Obsahuje vlastní (autorský) text, nikoli text již v literatuře nebo jiných zdrojích uvedený. Je-li nutné uvést obecně známý či standardizovaný postup, pak jedině v části teoretické.
Praktická část popisuje průběh a realizaci výzkumného šetření, včetně místa, podmínek a časového rámce. Uvádějí se způsoby sběru a analýzy dat, prezentují se a interpretují výsledky šetření.
Umožňuje-li to charakter výzkumu, je vhodné graficky znázornit výsledky prostřednictvím grafů a tabulek.

4 Diskuse

V diskusi se autor vyjadřuje k celé problematice, 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; naznačuje další možné problémy, které by mohly být v souvislosti s tématem řešeny. 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 diskuzi uvádí a zdůrazňuje potvrzení nebo vyvrácení hypotézy. Diskuze by měla mít minimálně jeden a půl stránky textu, je tedy delší než závěr.

5 Závěr

V závěru autor shrnuje AP do širších souvislostí, 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 normostrana textu.

Resumé

Cizojazyčné resumé je povinnou součástí AP. Je uvedeno za Závěrem 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. V neposlední řadě student popíše praktickou část a seznámí s použitými 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 nejvýstižnější.

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.

Bibliografie – seznam použité literatury

Příklady:

Monografie:

PAPŘOKOVÁ, Anna. *Metody sociologického výzkumu.* Studijní opora. Ostrava: Vysoká škola báňská, 2012. ISBN 978-80-248-2931-9.

Periodika:

BENEŠ, Petr. *Aktuální trendy v oblasti elektroniky. Sdělovací technika: telekomunikace, elektronika, multimédia.* Praha: Sdělovací technika. Roč. 54 (2006), č. 12, s. 3-6. ISSN 0036-9942.

Elektronický zdroj:

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ. *Podpora a rozvoj regionů*. Online.
Dostupné z: https://mmr.gov.cz/cs/narodni-dotace/podpora-a-rozvoj-regionu. [citováno 2023-10-17].

Přílohy

Přílohy tvoří samostatnou součást práce, umístěnou na konci za seznamem použité literatury. Důležitá je dobrá kvalita tisku a reprodukce barev.

Příklady:
Příloha č. 1 Vzor Zadání absolventské práce
Příloha č. 2 Vzor potisku titulních desek
Příloha č.3 Vzor titulní strany práce
Příloha č.4 Seznam použitých zkratek

Příloha č.1

Zadání absolventské práce

Pro: (zde uveďte své jméno a příjmení ve 4. pádě)

Studijní obor:

Školní rok:

Název práce:

Způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu

Pokyny k obsahu a rozsahu:

Práce musí obsahovat praktickou část (minimálně na 10 normostran textu) a teoretickou část (minimálně 20 normostran textu).

Způsob zpracování (zakroužkujte):

kvalitativní výzkum x kvantitativní výzkum

Požadavek na počet vyhotovení:

AP student odevzdá ve dvou vytištěných a svázaných výtiscích a současně zadá AP do systému Theses.

Základní seznámení s problematikou

(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.)

1 Cíle

2 Teoretická část

3 Praktická část – způsob výzkumné metody

Bibliografie

Termíny zadání a odevzdání

Datum zadání absolventské práce:

Datum odevzdání absolventské práce: Měsíc: Duben Rok:

……..

Vedoucí absolventské práce
(Jméno, příjmení, vč. všech titulů + podpis)

……..

PeadDr. M. Volsich Montfortová
ředitelka školy

Příloha č. 2

Vyšší odborná škola MILLS

ABSOLVENTSKÁ PRÁCE

Čelákovice 2026 Jméno a příjmení autora

Příloha č. 3

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. Pavel Novák, CSc.

Vypracovala: Anežka Česká

Čelákovice 2026