

Směrnice pro zpracování a hodnocení absolventské práce na vyšší odborné škole

1. Všeobecná ustanovení

- 1.1. Cílem absolventské práce (dále jen AP) je prokázat teoretické a praktické vědomosti a dovednosti, které student získal v průběhu studia a jeho schopnosti aplikovat tyto vědomosti a dovednosti při řešení tématu AP.
- 1.2. Minimální rozsah AP je stanoven na 30 stran textu, tabulek a grafů. Úvodní listy, přílohy a seznam literatury nejsou do rozsahu započítávány. Požadovaný rozsah může být upraven vedoucím práce v rámci zadání AP.
- 1.3. Z hlediska autorského práva je AP posuzována (pokud byla úspěšně obhájena před komisí) jako uveřejněné dílo spoluautorů absolventa, vedoucího a konzultanta. Je majetkem školy a bez jejího souhlasu nesmí být její obsah využíván ani publikován.

2. Zadání AP

- 2.1. Za výběr a definici tématu AP je zodpovědný student.
- 2.2. Témata AP si studenti navrhují na základě činností vykonávaných na odborné praxi, návrhy předají Ing. Zlatníkové v den návratu po odborné praxi.
- 2.3. Na konečné definici tématu a obsahu absolventské práce se dohodnou vedoucí práce a student. Po dohodě se studentem je možná nejen modifikace tématu, ale také stanovení nového tématu, nejpozději však do termínu odevzdání zadání AP.
- 2.4. Zadání AP obsahuje zejména téma práce, jméno vedoucího a pokyny pro vypracování včetně stručné charakteristiky problematiky úkolu, cílů, kterých má být dosaženo a základních literárních pramenů. Vedoucím AP může být pouze osoba, která je zaměstnancem OAUH.
- 2.5. Zadání AP vypracuje vedoucí práce do připravené šablony (příloha 1) a odevzdá do **30. listopadu** daného roku:
 - Ing. Marcele Zlatníkové v papírové podobě včetně podpisu ke kontrole a předání k podpisu panu řediteli,
 - Mgr. Markovi Machalíkovi v elektronické podobě emailem,
 - po jedné kopii obdrží také vedoucí AP a student
- 2.6. Student si zvolí oponenta AP z řad odborné veřejnosti. Jméno oponenta včetně základních údajů vyplní do připravené šablony (Příloha 2) a odevzdá vedoucímu studijní skupiny do **31. března**.

3. Členění a obsah AP

- 3.1. AP je strukturována dle šablony (příloha 3). Student je povinen využít tuto šablonu a dodržet zde stanovenou strukturu a formátování. Předpokládá se znalost a využití dostupných nástrojů textového editoru v rozsahu učiva IKT pro VOŠ.
- 3.2. Desky AP jsou vyhotoveny podle šablony (příloha 4). Student je povinen zajistit dodržení této šablony a její struktury.

- 3.3. Všechny použité zdroje v AP musí být řádně citovány, tj. uveden přesný zdroj. Citovaný text je vizuálně odlišen od ostatního textu (např. kurzívou, uvozovkami) tak, aby byl zřejmý začátek a konec citovaného textu. Na konci citovaného textu je uvedeno číslo zdroje v závorce, např. (1). Stejným formátem je uvedena i číslovaná položka v seznamu zdrojů. Obsah citace je dán normou ČSN ISO 690 a student je povinen ji dodržet. Podobu je možné generovat pomocí internetových služeb dodržujících tuto normu, např. www.citace.com.

4. Konzultace

- 4.1. Úvodní (zadávací) konzultace probíhá **v prvním celém týdnu měsíce listopadu** daného školního roku. Povinností studenta je domluva konzultace v tomto termínu.
- 4.2. Student má nárok na konzultace v průběhu tvorby AP v termínech po dohodě s vedoucím AP. Předpokládají se minimálně 3 konzultace.
- 4.3. Povinností vedoucího práce je poskytnout konzultaci na žádost studenta, povinností studenta je požádat o ni s dostatečným předstihem a dodat potřebné podklady. Forma konzultací závisí na dohodě vedoucího práce se studentem.
- 4.4. Technické provedení AP a prezentace určené k obhajobě je možno konzultovat v rámci letního období posledního ročníku předmětu IKT.

5. Odevzdání AP

- 5.1. Student odevzdá AP nejpozději první den letního zkuškového období posledního ročníku, tj. ihned po návratu z odborné praxe. Zpravidla se jedná o **čtyři týdny před zahájením absolutorii**.
- 5.2. AP je odevzdána v předepsané úpravě v pevných deskách v jednom vyhotovení Ing. Zlatníkové. Součástí práce je CD (DVD) obsahující celou práci uloženou ve formátu PDF jako soubor pojmenovaný Příjmení_Jméno_Téma. Toto CD (DVD) je vloženo do papírového nebo umělohmotného obalu, který je nalepen na vnitřní straně zadní desky AP.
- 5.3. Student dále odevzdá AP v kroužkové vazbě vedoucímu práce a oponentovi (každému jeden výtisk).
- 5.4. Odevzdáním AP autor souhlasí se zveřejněním své práce podle zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby. Z hlediska autorského práva je AP posuzována (pokud byla úspěšně obhájena před komisí) jako uveřejněné dílo spoluautorů absolventa a vedoucího práce. Je majetkem školy a bez jejího souhlasu nesmí být její obsah využíván ani publikován.
- 5.5. V případě, že student neodevzdá AP do termínu odevzdání, nebo práce nebude do stanoveného termínu přijata z důvodu chybějících částí nebo neodpovídající podobě, není splněna podmínka účasti studenta u obhajoby této práce.

6. Obhajoba AP a její hodnocení

- 6.1. Vedoucí práce a oponent vyhotoví vlastní posudek AP. K vyhotovení využijí předepsanou šablonu (viz přílohy 5, 6), součástí je taktéž návrh hodnocení. Oba svůj posudek a návrh stvrzují svým podpisem a odevzdávají Ing. Zlatníkové (oponent prostřednictvím studenta) nejpozději **5 kalendářních dnů před zahájením absolutorii**.

- 6.2. Student má nárok na seznámení se s posudkem **BEZ NÁVRHU CELKOVÉHO HODNOCENÍ** vedoucího i oponenta nejpozději **3 kalendářní dny před termínem absolutoria**. Vedoucí a oponent AP předají nebo zašlou v dostatečném předstihu před obhajobou studentovi svůj posudek (bez celkové známky).
- 6.3. Součástí absolutoria je i obhajoba absolventské práce ve smyslu §102, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- 6.4. Absolventskou práci není možné obhajovat v případě nedodání některého z podkladů v termínu - absolventská práce, posudek vedoucího, posudek oponenta
- 6.5. Obhajoba AP trvá 15 minut a má dvě části. V první části stručně představí student s pomocí elektronické prezentace cíl práce, využití podklady, praktickou část, její výsledky a závěr. Tato část obhajoby zpravidla nepřesáhne 7 minut. Druhou částí obhajoby je diskuze zkušební komise se studentem nad tématem práce, jejími výsledky, otázkami uvedenými v posudcích či jinými souvisejícími tématy. Cílem diskuze je ověření představených postupů a závěrů AP.
- 6.6. Absolventská práce a její obhajoba je hodnocena při absolutoriu komisí na základě
- posudku vedoucího absolventské práce,
 - posudku oponenta absolventské práce,
 - obsahu a formy obhajoby AP,
 - celkové kvality práce a obhajoby vycházející ze všech zjištěných faktů,
- a to bez udání pořadí a váhy uvedených bodů. O celkovém hodnocení rozhoduje výhradně zkušební komise. Při závěrečném hodnocení AP přečte vedoucí práce celkové návrhy hodnocení z obou posudků a navrhne celkovou známku. Na žádost členů komise představí posudky či hodnocení obhajoby důkladněji.
- 6.7. V případě ohodnocení AP komisí stupněm výrazně se lišícím od návrhů v posudcích, zvláště při hodnocení stupněm *nevyhověl/a*, provede vedoucí práce krátký zápis vysvětlující toto rozhodnutí (viz příloha 7). Tento zápis se stává součástí dokumentace AP a jejího hodnocení.
- 6.8. Stanovení náhradních a opravných termínů obhajoby AP se stanoví v souladu s § 102, odst. 5-6, zákona č. 561/2004, o vyšším odborném vzdělávání.

V Uherském Hradišti dne 1. 9. 2014

ředitel školy