

**Soukromá vyšší odborná škola podnikatelská, s. r. o.**

**Studijní obor: 64-31-N/10 Řízení malého a středního podniku**

**METODICKÝ POKYN KE ZPRACOVÁNÍ  
ABSOLVENTSKÉ PRÁCE**

Studijní materiál

Ostrava 2015/2016

## Úvod

Studenti Soukromé vyšší odborné školy podnikatelské (dále jen SVOŠP) v rámci svého studia zpracovávají absolventskou práci na zadané téma. Absolventská práce je studenty obhajována u závěrečných zkoušek – absolutoria.

Zpracování absolventské práce a její obhajoba je výsledkem schopností nastudovat a zpracovat dostupnou literaturu, vyjadřovat se, prezentovat své úsudky, analyzovat a syntetizovat, navrhnout řešení, přinášet nové poznatky, řešit tvůrčím způsobem problémy a na základě vlastního výzkumu prakticky přispět k řešení aktuálních problémů praxe. Proto je nutné **věnovat zpracování absolventské práce velkou pozornost a seznámit se s postupy a formou zpracování této práce.**

**Absolventská práce vypovídá o úrovni studenta, který ji vypracoval,** proto musí být vyhovující po všech stránkách (dokonalá úprava, obratná formulace, pravopisná správnost). Úpravu odborných prací, tedy i práce absolventské, upravují české i mezinárodní normy a standardy. Zvládnutí těchto norem je jedním z důležitých předpokladů úspěšného zvládnutí absolventské práce.

Cílem metodického pokynu je poskytnout studentům informace o struktuře a formální stránce absolventských prací v souladu s českými a mezinárodními standardy a normami, aby celkový vzhled vzniklých prací byl jednotný a důstojně reprezentoval studenta i školu.

# 1. Zpracování absolventské práce

## 1.1 Charakteristika absolventské práce

Absolventská práce patří ke klasickým monografickým vědeckým žánrům. **Styl absolventské práce (dále jen AP)** je naučný (odborný) styl, základní charakteristikou uvedeného stylu je **přesnost a jasné vyjadřování myšlenek**.

**Normalizovaná úprava AP** svědčí o tom, že student věnuje své práci péči. Ustanovení norem zajišťují estetický vzhled práce a účelné uspořádání důležitých údajů, což zrychluje orientaci při čtení práce.

Zpracováním AP student končí svou odbornou přípravu na VOŠ. **Jde o dlouhodobou, samostatnou a tvořivou práci, v rámci které má možnost nejen využít získané vědomosti, prokázat schopnost pracovat s domácí i zahraniční literaturou, ale i prezentovat vlastní názory a přinést k vybrané problematice něco nového.**

**V souvislosti s tvořivým přístupem k problematice zkoumané v AP musí student:**

- obeznámit se s odbornou literaturou k vybranému tématu AP
- získat faktografický materiál z informačních zdrojů,
- zpracovat teoretické poznatky i získané materiály a informace,
- vybraný problém srozumitelně vysvětlit,
- teoretické poznatky aplikovat na praktické příklady,
- navrhnout nové možnosti řešení.

V absolventské práci by měl být patrný vlastní přínos studenta, měla by být výsledkem samostatných úvah a závěrů.

## 1.2 Téma absolventské práce

Téma absolventské práce si studenti volí podle své specializace, zaměření, svých zájmů a dle zájmu podniku, kde vykonávají odbornou praxi. U každého tématu se uvádí vedoucí práce, který může být zvolen z řad vyučujících školy, ale i z řad odborníků z praxe. Téma absolventské práce a vedoucího absolventské práce schvaluje ředitel školy.

Téma absolventské práce musí být formulováno tak, aby případné dílčí změny v zaměření, struktuře, postupu řešení a předmětu výzkumu nevedly nutně ke změně tématu. **Vzhledem k tomu, že AP musí řešit problém, ne popisovat určitý stav, je nutné věnovat pozornost formulaci názvu AP.** Měl by být výstižný – vyjadřovat především předmět práce, ideálně jeho lokální a časovou specifikaci, případně i metodiku.

Změnu tématu absolventské práce a změnu vedoucího práce schvaluje ve výjimečných případech ředitel školy.

### 1.3 Postup při zpracování a odevzdání absolventské práce

V první fázi zpracovávání absolventské práce, která má převážně analytický charakter, shromažďuje student literaturu, zkoumá předmět své absolventské práce (instituci, odbornou náplň činnosti), vytváří pracovní hypotézy a ověřuje je a tím dochází postupně k řešení problému. To již jde o druhou fázi zpracování absolventské práce, tj. o fázi syntetickou.

Student se musí snažit získat co nejvíce informací o stavu řešení problému. Základním pramenem informací jsou odborné knihy, odborné časopisy, legislativa, metodické pokyny instituce a materiály zpracované v průběhu studia vyučujícími.

Informační zdroje pro AP členíme na primární a sekundární. **Primární informační zdroje** jsou např. výsledky průzkumu, zejména formou dotazníku. **Mezi sekundární informační zdroje** patří domácí a zahraniční odborná literatura, odborné a vědecké články v časopisech, sborníky, monografie, encyklopedie, výkladové slovníky, statistické přehledy, bulletin, denní tisk, internet apod.

Při práci s **literaturou** je třeba vždy **přesně uvést zdroj**, ze kterého se výpisky dělají, protože z nich bude student ve své práci citovat a musí je také uvést v seznamu literatury, který je součástí absolventské práce.

**Důležitým informačním zdrojem je Internet.** K jeho výhodám patří lehká a nepřetržitá dostupnost informací kdekoliv na světě, interaktivnost, obrovské množství informací, rychlost. Je nutné ale dávat **pozor na kvalitu, ověřitelnost a aktuálnost informací.**

Práce studenta v přípravné fázi by měla vyústit ve vyplnění „**Zadání absolventské práce**“. Toto „Zadání“ obsahuje upřesnění tématu práce. Téma, uvedené v „Zadání absolventské práce“ student konzultuje s určeným vedoucím absolventské práce. „Zadání absolventské práce“ je nutné odevzdat v termínu stanoveném vedením VOŠ vedoucímu Semináře k AP.

V průběhu zpracování absolventské práce je student povinen předložit svou rozpracovanou práci minimálně čtyřikrát k hodnocení svému vedoucímu absolventské práce, který provede záznam o konzultaci a hodnocení do formuláře **Hodnocení postupu studenta**. Minimálně jednou před odevzdáním absolventské práce je student povinen předložit své cizojazyčné resumé vyučujícímu prvního cizího jazyka.

**Absolventskou práci odevzdává student řediteli školy, a to v jedné knižní vazbě, jedné kroužkové vazbě a v elektronické podobě (CD, DVD), v termínu stanoveném vedením školy.**

## 2 Struktura absolventské práce

### 2.1 Části absolventské práce

**Absolventská práce se skládá z několika částí, které na sebe vzájemně navazují a tvoří kompaktní celek.** Logická skladba absolventské práce vychází v hrubých rysech z údajů o upřesnění tématu absolventské práce, uvedených v „Zadání absolventské práce“. Tato osnova je ještě upřesněna požadavky vedoucího absolventské práce, či požadavky instituce, kde student vykonává odbornou praxi.

Absolventská práce má ve své konečné podobě tyto části v následujícím sledu:

1. Přední strana desek absolventské práce
2. Titulní strana
3. Zadání absolventské práce
4. Autorské prohlášení
5. Obsah práce
6. Úvod
7. Vlastní text (teoreticko-metodologická část práce, analytická - praktická část práce)
8. Závěr
9. Cizojazyčné resumé
10. Seznam použitých pramenů a literatury
11. Seznam zkratk
12. Seznam příloh
13. Přílohy

### 2.2 Přední strana desek absolventské práce

Na přední straně desek je uveden název školy (velikost písma 16, tučně), titul Absolventská práce (velikost písma 18, tučně), místo a rok vydání a jméno a příjmení studenta (velikost písma 16, tučně) – příloha č. 1.

### 2.3 Titulní strana

Titulní strana obsahuje následující údaje: název školy, jméno a příjmení studenta, téma práce (vše velikost písma 16, téma práce tučně). Dále je zde uvedeno místo a rok vydání a titul, jméno a příjmení vedoucí absolventské práce (velikost písma 14) – příloha č. 2.

## 2.4 Zadání absolventské práce

Absolventská práce se zadává písemně na příslušném formuláři **Zadání absolventské práce** (viz. Příloha č. 3). Zadání obsahuje název tématu, stručné pokyny pro vypracování práce, celkový rozsah absolventské práce, seznam základní doporučené literatury, jméno vedoucího absolventské práce, datum zadání a termín odevzdání absolventské práce. Formulář musí být vyplněn ve všech částech, opatřen podpisem ředitele školy a razítkem školy. V práci je zařazen jako druhá a třetí strana, **je jediným oboustranně popsaným listem, strany se nečíslují.**

## 2.5 Autorské prohlášení

Na dalším (v pořadí třetím) listu student potvrzuje svým podpisem, že práci zpracoval samostatně a že v ní uvedl veškerou použitou literaturu a jiné zdroje. K prohlášení připojuje datum odevzdání práce (poslední možné datum je dáno termínem odevzdání práce) – příloha č. 4.

## 2.6 Obsah práce

Na dalším (v pořadí čtvrtém) listu je uveden obsah, který je členěn podle desetinného třídění. Nedoporučuje se nadměrné tříštění textu do velkého množství podkapitol – příloha č. 5. Mezi jednotlivými kapitolami se nedělají mezery.

## 2.7 Úvod

Na pátém listu začíná vlastní text, a to **Úvodem**. Teprve **od tohoto listu začíná označování stran číslem**. Strany se označují arabskými číslicemi v dolní části listu. Každý list je označován jako strana. **Úvod není kapitola, tedy se neuvádí číslo kapitoly.**

V úvodu práce je nutno jasně vymezit cíl práce, stručně charakterizovat dosavadní výsledky výzkumů, formulovat vlastní poslání práce, její motivaci, aktuálnost, použité metody, nejdůležitější informační zdroje a předpokládaný teoretický i praktický přínos. Úvod odpovídá na otázky: Jaký problém byl studován a jak byl studován?

## 2.8 Vlastní text

Absolventská práce je svou povahou řazena k vědeckému (odbornému) stylu sdělení, pro který je charakteristické užívání neosobních jazykových konstrukcí s omezeným zdůrazňováním osoby autora. Vhodné je užívání trpného rodu. **Mimo úvodu a závěru se nepíše v 1. osobě.**

Jednotlivé kapitoly vznikají na základě návaznosti i vzájemného prolínání analytické a syntetické práce studenta. Při analytické fázi jde v první řadě o získání co nejkompletnějšího souboru informací o řešeném problému, o jejich výchozí rozbor a hledání základních vazeb mezi

jednotlivými skutečnostmi. Syntetická fáze se orientuje na vyhodnocení analyzovaného materiálu, na jeho posouzení z hlediska příčin, souvislostí, vývojových trendů, důsledků včetně návrhů na řešení či další postup.

**Jednotlivé kapitoly i podkapitoly číslujeme**, a to dle normalizované úpravy členění textu.

**Celkový počet stran textové části činí minimálně 25 stran**, doporučený rozsah je do 40ti stran. **Do textové části se počítá úvod, vlastní kapitoly, závěr, resumé.**

## 2.9 Závěr

Závěr absolventské práce není prostým shrnutím předchozího textu, má být myšlenkovým vyústěním provedeného výzkumu a jeho dílčích syntéz.

Student má v závěru dospět k nejvyššímu stupni zobecnění, formulovat výsledky, kterých bylo dosaženo a navrhnout eventuální využití výsledků v praxi. **Závěry práce musí být v souladu s cíli, které si autor v úvodu stanovil** nebo na ně mají adekvátně reagovat.

Závěr **není označen číslem kapitoly**, stejně jako všechny následující části práce.

## 2.10 Cizojazyčné resumé

Součástí práce je **stručné resumé v českém jazyce a cizojazyčné resumé v 1. cizím jazyce**, který student studoval. Resumé je stručné zopakování toho, co už bylo řečeno ve vlastním výkladu. V resumé se v hierarchickém sledu stručně vyjádří myšlenky a závěry vyjádřené v předcházejícím textu. Na rozdíl od závěru nepřináší resumé žádné nové informace. Jazyk resumé je stereotypnější, věcnější než jazyk závěru. **Cizojazyčné resumé nesmí být kratší než polovina strany a nemá přesáhnout délku 1 strany.**

## 2.11 Seznam použitých pramenů a literatury

Jde o **soupis všech použitých zdrojů**, zvláště pramenů a odborné literatury – formální úprava a členění seznamu viz příloha č. 6.

Jednotlivé publikace se zařazují v abecedním pořádku podle příjmení autora. V případě anonymních děl je kritériem název díla. V případě, že se v seznamu nachází několik děl od stejného autora, kritériem jejich zařazení je název díla.

V případě internetových zdrojů je nutno uvést jméno autora, název dokumentu a příslušnou lokalizaci URL (viz norma ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2 Informace a dokumentace - Bibliografické citace. ČNÚ, 2000).

## 2.12 Seznam zkratk

Seznam zkratk obsahuje seznam použitých zkratk v textu. Příloha č. 7.

## 2.13 Seznam příloh

Seznam příloh obsahuje seznam příloh, a to číslo a název přílohy. Příloha č. 8.  
**Seznam příloh je poslední číslovanou stranou celé práce.**

## 2.14 Přílohy

Tato část má spíše dokumentační funkci. Obsahuje tabulky, schémata, grafy, plánky, dokumentaci, podrobnější vyhodnocení empirických výzkumů, statistické přehledy, opisy důležitých dokumentů apod. Každý dokumentační materiál musí mít svůj název. Jednotlivé přílohy jsou číslovány. Pokud nelze přílohy svázat, je nutno je přiložit v pevných deskách tak, aby tvořily s absolventskou prací nedílný celek.



## 3 Formální úprava absolventské práce

### 3.1 Návod na psaní práce

Absolventská práce se předkládá na formátu A4, psaná textovým editorem. Rozsah textu absolventské práce je minimálně 25 stran, nejvyšší doporučený počet stran je 40. Do rozsahu textu se započítává úvod, vlastní kapitoly, závěr, resumé. Počet řádků na stránce nemá klesnout pod 30.

Při psaní práce platí norma ČSN 01 6910 (Úprava písemností psaných psacím strojem nebo zpracovaných textovými editory).

- ▶ Píšeme pouze na jednu stranu listu. Číslo listu se píše při dolním okraji stránky. Používáme zásadně arabské číslice.
- ▶ Nadpisy a názvy kapitol je vhodné odlišit, viz. kapitola 3.2. Názvy kapitol a nadpisy píšeme od levé svislíce. Za číslem kapitoly se nepíše tečka. Za nadpisem či názvem kapitoly se nepíše tečka.
- ▶ V práci je vhodné používat pouze jeden typ zvýraznění např. tučně.
- ▶ Vlastní text je vhodné psát tzv. do bloku.
- ▶ Pro zvýšení přehlednosti mohou začínat jednotlivé kapitoly (nikoliv podkapitoly a oddíly) na nové stránce. Mezi nadpisem či názvem podkapitoly, resp. oddílu, a textem je nutno vynechat nejméně 1 řádek.
- ▶ Stránka nesmí končit prvním (osamoceným) řádkem nového odstavce. Podobně nemá nová stránka začínat posledním řádkem odstavce. Je vhodné zajistit, aby jednotlivé řádky nekončily neslabičnými předložkami (k, s, v, z) nebo znaky (např.).
- ▶ Je-li text rozdělen do výčtů (tzv. odrážek), začátek a konec výčtu se od předcházejícího a následujícího textu odděluje prázdným řádkem. Jednotlivá hesla jsou zakončena čárkou, na konci výčtu je tečka. Zvolený typ odrážky je v práci jednotný. Podrobněji viz normalizovaná úprava psaní výčtů ČSN 01 6910.
- ▶ Psaní číslic a čísel v textu se řídí normou ČSN 01 6910.

## 3.2 Formát stránky v textových editorech

Formát stránky je sestaven dle následujících pravidel:

Okraje stránky:

- 40 mm vlevo
- 20 mm vpravo
- 35 mm nahoře
- 20 mm dole

Zápatí:

- 1,25 cm od hrany
- Číslo stránky při uprostřed

Vlastní text:

- Nadpis kapitoly – front Times New Roman CE tučné, velikost 16.
- Nadpis podkapitoly – front Times New Roman CE tučné, vel.14.
- Nadpis oddílu – front Times New Roman CE tučně, velikosti 14.
- Standardní text – front Times New Roman CE obyčejné, velikost 12.
  
- Zarovnání textu do bloku.
- Řádkování 1,5.
- Proložení znaků normální.

## 3.2 Tabulky

Tabulky slouží pro přehlednou a logickou prezentaci dat. Tabulky je možno uvádět průběžně v textu nebo jako přílohy na konci absolventské práce.

Do textu se umísťují takové tabulky, které s textem bezprostředně souvisí, přestože obsahují informace v širších souvislostech.

Na konec textu (do příloh) se umísťují tabulky s analytickými údaji, které doplňují myšlenky a závěry práce. Rozsáhlejší tabulky je vhodné umístit do přílohy, aby nebyl narušen souvislý výklad textu.

Každá tabulka musí obsahovat název a číslo. V tabulce musí být uvedeny použité jednotky. Pod tabulku je nutno uvést zdroj informací.

## 3.3 Grafy a fotodokumentace

Grafy a fotodokumentace se používají především pro jejich názornost a srozumitelnost. Slouží především k rychlé orientaci.

Podobně jako tabulky je umísťujeme v rámci textu nebo v přílohách. Jejich zařazení a velikost do příslušné části absolventské práce musí korespondovat s množstvím a způsobem zpracovaných informací.

Grafy a fotodokumentace musí mít svůj stručný název a číslo. V grafech musí být řádně opsány všechny závislé a nezávisle proměnné. Pokud čerpáme údaje od jiného autora nebo jiného zdroje, je nutno uvést pod graf zdroj informací.

## 4 Hodnocení absolventské práce

### 4.1 Hodnocení vedoucího absolventské práce

Po zpracování a odevzdání absolventské práce vypracovává vedoucí absolventské práce posudek, který má písemnou formu. Vedoucí absolventské práce posuzuje především to, zda student obsahově splnil a dodržel úkoly vyplývající ze „Zadání absolventské práce“.

Především jde o tato kritéria:

- splnění cíle práce,
- samostatnost studenta při zpracovávání absolventské práce,
- aktuálnost, náročnost a originalnost tématu a jeho zpracování,
- dodržení tématu z hlediska obsahu,
- schopnost využít metodických i praktických doporučení vedoucího práce,
- logická stavba práce,
- schopnost aplikovat teoretické poznatky získané studiem odborné literatury,
- přínos absolventské práce a její praktické využití,
- celková úprava práce (text, grafy, přílohy apod.),
- jazyková úroveň práce,
- formální stránku práce.

Vedoucí absolventské práce uvede připomínky a otázky, které vyžadují osvětlení a doplnění u obhajoby. V závěru posudku je uvedeno celkové navrhované hodnocení absolventské práce podle platné klasifikační stupnice (výborně, velmi dobře, dobře), datum a podpis vedoucího práce.

Známkou „nevyhověl(a)“ se v posudcích klasifikuje taková absolventská práce, která neodpovídá základním požadavkům na obsahovou nebo formální stránku, kdy student nepochopil téma nebo práce prokazatelně není samostatným dílem.

### 4.2 Hodnocení oponenta

Škola vybírá jako oponenta vyučujícího školy, nebo odborníka z praxe.

Posudek oponenta se soustřeďuje především na:

- aktuálnost tématu a jeho náročnost,
- samostatnost studenta při zpracovávání tématu,
- novost a tvořivost pohledu studenta metodické nebo obsahové povahy,
- schopnost analytické práce studenta v terénu (organizaci, firmě, apod.),
- schopnost studenta samostatně aplikovat teoretické závěry v praxi,
- přínos absolventské práce pro organizaci a praktické využití,
- kvalitu dosažených výsledků,
- vhodnost použitých metod.

Oponent by měl v závěru zhodnotit správnost zvoleného teoretického východiska i použitých údajů, shrnout hlavní přednosti, popřípadě chyby a nedostatky absolventské práce, včetně návrhu klasifikace práce.

Oba posudky si student může vyzvednout u ředitelky školy nejpozději před začátkem studijního volna před absolutoriem.

### **4.3 Obhajoba absolventské práce**

Obhajoba absolventské práce před zkušební komisí je poslední aktivitou, související s procesem absolventské práce. Členy komise pro obhajobu jsou předseda, místopředseda, vedoucí učitel ročníku, vedoucí a oponent absolventské práce.

Obhajoba začíná úvodním slovem studenta, ve kterém popíše postup řešení absolventského úkolu, charakterizuje východiska a vyloží výsledky, ke kterým dospěl. Součástí obhajoby je elektronická prezentace tématu (Power Point). Závěr obhajoby tvoří odpovědi studenta na dotazy členů komise. Rozpravou je celá obhajoba ukončena, její výsledek se oznamuje na závěr celého absolutoria. Při celkovém hodnocení obhajoby se posuzuje mimo jiné i vystupování studenta, znalost zpracovávané problematiky, schopnost vyjadřování a samostatnost.

## Seznam použité literatury

BOLDIŠ, P.: *Bibliografické citace dokumentů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 2 – Modely a příklady citací u jednotlivých typů dokumentů*. Verze 3,0 (2004), poslední aktualizace 11. 11. 2004. Dostupné z internetu: <http://www.boldis.cz/citace/citace2.ps>

KIRÁLOVÁ, A.: *Jak napsat seminární a diplomovou práci*. VŠH, Praha 2004. ISBN 80-86578-39-9.

## **Seznam zkratk**

1. AP – absolventská práce
2. ČSN – Česká statistická norma
3. ISO – Informační soustava organizací
4. VOŠ – Vyšší odborná škola