

Pokyn děkana č. 1/2015

***K realizaci závěrečných prací
(bakalářských, diplomových, rigorózních
a závěrečných prací CŽV)***

(ve znění účinném od 1. 6. 2018)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle Organizačního řádu Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity vydávám tento pokyn:

Článek 1

Všeobecná ustanovení

- (1) **Účel:** Tento pokyn specifikuje podmínky zadávání, vypracovávání, odevzdávání a hodnocení závěrečných prací na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity.
- (2) **Rozsah platnosti:** Předkladatelé závěrečných prací a jiné osoby zúčastněné na jejich zadávání, vypracovávání, odevzdávání a hodnocení.
- (3) **Definice pojmů a zkratk:**
 Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity – PdF MU.
 Informační systém Masarykovy univerzity – IS MU.
 Pracoviště – katedry a instituty, na kterých závěrečné práce vznikají.
 Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity – SZŘ MU.
 Závěrečná práce – bakalářská, diplomová, rigorózní práce, závěrečná práce CŽV.
- (4) **Odpovědnost:** Vedoucí studijního oddělení PdF MU.

Článek 2

Realizace závěrečných prací

- (1) Vyučující na PdF MU zadává rámcová témata závěrečných prací do IS MU v aplikaci Rozpisy témat. Téma závěrečné práce včetně vedoucího práce může navrhnout také student. Pokud s navrženým tématem vedoucí práce souhlasí, vypisuje téma přímo pro navrhovatele. Vedoucí pracovišť a garanti oboru jsou povinni provádět kontrolu vypsáných témat a mají právo odborně neodpovídající témata po dohodě s vedoucím práce změnit.
- (2) Student si volí téma bakalářské nebo diplomové práce nejpozději před zahájením semestru, který předchází dvěma posledním semestrům příslušného studia (tj. před zahájením 4.

- semestru bakalářského, 8. semestru magisterského a 2. semestru navazujícího magisterského studia). V tomto semestru si zapisuje předmět Bakalářská práce – Projekt, Diplomová práce – Projekt, v němž vypracuje podrobný projekt práce (dále jen projekt). Po posouzení projektu vedoucím práce a jeho schválení student vloží anotaci projektu do oficiálního zadání práce v IS MU. Pokud projekt není vedoucím přijat v řádném ani v opravných termínech, student si předmět zapisuje jako opakovaný.
- (3) V období následujícím po úspěšném ukončení předmětu Bakalářská práce – Projekt, Diplomová práce – Projekt si student zapisuje předmět Bakalářská práce, Diplomová práce; v dalším následujícím období potom předmět Bakalářská práce – Dokončení, Diplomová práce – Dokončení. Možnost zápisu uvedených předmětů je podmíněna prerekvizitami (dle čl. 11, odst. 6 SZŘ MU).
 - (4) Termíny a způsob odevzdávání: Termín pro vložení bakalářské nebo diplomové do IS MU je pro jarní semestr stanoven nejpozději na 30. března, pro podzimní semestr nejpozději na 30. listopad. Rigorózní práce a závěrečné práce ČŽV se odevzdávají v termínech podle aktuálních pokynů studijního oddělení. Rigorózní práce se předkládá elektronicky prostřednictvím IS MU a ve třech tištěných vyhotoveních na Studijní oddělení PdF MU. Po úspěšném obhájení je jeden výtisk rigorózní práce archivován v knihovně PdF MU. Náležitosti rigorózní práce a její obhajoby stanovuje čl. 36 SZŘ MU a Prováděcí předpis Organizace a průběh rigorózního řízení na PdF MU.
 - (5) Závěrečná práce musí v úvodu obsahovat prohlášení autora ve znění: *„Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci (bakalářskou, diplomovou, rigorózní, závěrečnou práci ČŽV) vypracoval/vypracovala samostatně, s využitím pouze citovaných pramenů, dalších informací a zdrojů v souladu s Disciplinárním řádem pro studenty Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity a se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.“*
 - (6) Před podáním přihlášky k obhajobě bakalářské a diplomové práce je student povinen zkontrolovat, zda má řádně vypsané téma práce v aplikaci Rozpisy témat, případně vyplní definitivní název práce v českém i v anglickém jazyce. Pověřený pracovník studijního oddělení přesune záznam do archivu práce v IS MU a student práci vloží. Studijní oddělení zkontroluje naplnění archivu práce a zveřejní jej.
 - (7) Podmínkou přístupu k obhajobě bakalářské, diplomové a závěrečné práce ČŽV je její předchozí zveřejnění. Odevzdáním práce se rozumí vložení její elektronické podoby do IS MU. Povinnost odevzdání tištěné verze a související okolnosti (např. termíny odevzdání výtisků, počet výtisků, vrácení výtisků studentům po obhajobě) může stanovit vedoucí pracoviště, na němž byla práce realizována, a to prostřednictvím tzv. oborových standardů. Je-li stanovena povinnost odevzdání tištěné verze práce, tištěná i elektronická verze musí být totožné. Tištěnou verzi závěrečné práce (vč. příloh) studijnímu oddělení povinně odevzdává nejpozději do 5 dnů ode dne konání obhajoby každý student, který před jejím odevzdáním a zveřejněním požádal ve smyslu § 47b odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, o odložení zveřejnění předmětné závěrečné práce, a jeho žádosti bylo vyhověno.
 - (8) Oponenty bakalářské, diplomové a závěrečné práce ČŽV určuje vedoucí příslušného pracoviště (pokud není současně garantem oboru, pak zpravidla po dohodě s ním), který je rovněž zodpovědný za vložení jmen oponentů do tématu práce v Rozpisech témat IS MU, a to nejpozději v termínu do deseti kalendářních dnů od termínu pro odevzdání prací.
 - (9) Vedoucí práce provede prostřednictvím příslušné aplikace IS MU kontrolu existence podobných dokumentů dle čl. 38 SZŘ MU a kontrolu práce potvrdí. Při celkové podobnosti vyšší než 15 % provede podrobné srovnání textu práce s podobnými dokumenty, aby vyloučil plagiát. Pokud dojde k odhalení plagiátu, vyučující v souladu s čl. 8 odst. 1 Disciplinárního řádu pro studenty PdF MU podá děkanovi fakulty podnět k zahájení disciplinárního řízení.

- (10) Vedoucí a oponent závěrečné práce vypracují své posudky v souladu s Metodickým pokynem pro hodnocení závěrečných prací, který tvoří Přílohu č. 3 tohoto pokynu, a zavedou posudky do IS MU (u externistů zajistí vložení posudků pověřený pracovník podle zvyklostí pracoviště). Závěrečné práce a posudky musí být zveřejněny nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby.

Článek 3

Požadavky na zpracování závěrečných prací

- (1) Další specifika a požadavky zpracování závěrečných prací upřesní vedoucí příslušného pracoviště ve spolupráci s garantem oboru prostřednictvím tzv. oborových standardů. Vedoucí pracoviště a garant oboru v těchto oborových standardech jasně a srozumitelně vymezí cíle a formu závěrečných prací v příslušném oboru a tyto oborové standardy zveřejní (aktualizují) na webových stránkách pracoviště vždy před zahájením výuky v příslušném akademickém roce.
- (2) Závěrečná práce je běžně psána odborným stylem a spisovným českým nebo slovenským jazykem v souladu s aktuální pravopisnou normou. Studenti jazykovědných oborů mohou na základě oborových standardů vypracovat závěrečnou práci i v jazyce svého oboru. Na základě tohoto pokynu mohou oborové standardy umožnit na všech studijních oborech PdF MU předložit práci v angličtině.

Článek 4

Závěrečná ustanovení

- (1) Související dokumenty:
- *Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity,*
 - *Prováděcí předpis Organizace a průběh rigorózního řízení na PdF MU,*
 - *Organizační řád PdF MU,*
 - *Disciplinární řád pro studenty PdF MU.*
- (2) Seznam záznamů:
- *Nejsou.*
- (3) Seznam příloh:
- *Příloha č. 1 – Projekt závěrečné práce,*
 - *Příloha č. 2 – Jak předejít plagiátorství,*
 - *Příloha č. 3 - Metodický pokyn pro hodnocení závěrečných prací.*
- (4) Kontrola a aktualizace:
- a) Kontrolu tohoto pokynu provádí 1x ročně vedoucí studijního oddělení.

- b) Povinností každého zaměstnance fakulty, který při své práci využívá tento pokyn, je neustále sledovat jeho aktuálnost a funkčnost a upozornit vedoucího studijního oddělení nebo příslušného proděkana na jeho nedostatky a potřebu změn.
- (5) Výkladem tohoto pokynu je pověřen proděkan pro magisterské studium a záležitosti studentů a proděkan pro bakalářské studium a přijímací řízení.
- (6) Tímto pokynem se ruší Pokyn děkana PdF MU č. 1/2010.
- (7) Historie změn:

1. 1. 2015 - 24. 4. 2017	Doplněn článek 2 odstavec 7.	Nový text: Tištěnou verzi závěrečné práce (vč. příloh) studijnímu oddělení povinně odevzdává nejpozději do 5 dnů ode dne konání obhajoby každý student, který před jejím odevzdáním a zveřejněním požádal ve smyslu § 47b odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, o odložení zveřejnění předmětné závěrečné práce, a jeho žádosti bylo vyhověno.
24.4.2018 - 1.6.2018	Upraven článek 2 odstavec 10.	Původní text: Posudky bakalářské, diplomové a závěrečné práce CŽV musí být vloženy v IS MU nejméně 3 pracovní dny před konáním obhajoby, posudky rigorózních prací musí být studentovi k dispozici nejméně 7 pracovních dní před konáním obhajoby. Nový text: Závěrečné práce a posudky musí být zveřejněny nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby.

- (8) Tento pokyn nabývá platnosti dnem zveřejnění.
- (9) Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2018.

V Brně dne 1. 6. 2018


doc. PhDr. Jiří Němec, Ph.D.
děkan

Příloha č. 1

PROJEKT ZÁVĚREČNÉ PRÁCE¹
(BAKALÁŘSKÉ, DIPLOMOVÉ A ZÁVĚREČNÉ PRÁCE ČŽV)

Autor projektu, UČO	
Studijní program, obor	
Datum předložení projektu	
Téma práce česky	
Klíčová slova česky	
Téma práce anglicky	
Klíčová slova anglicky	
Vedoucí práce	
Katedra, institut	

OSNOVA PROJEKTU

1. Vymezení řešené problematiky a základních pojmů (dle tématu práce)
2. Shrnutí dosavadního stavu řešení nebo poznání (stručná rešerše, východisko pro cíl práce, formulace výzkumných problémů apod.)
3. Cíl práce
4. Pracovní postup (přístup k řešení, metody, techniky, nástroje apod.)
5. Organizační, materiální a finanční zabezpečení práce (časový harmonogram práce aj.)
6. Předpokládané využití výsledků (způsoby prezentace, publikace apod.)
7. Anotace projektu (lze přenést do IS MU jako oficiální zadání práce)
8. Seznam literatury a odkazů (citované a výchozí informační zdroje)

¹ nehodící se vymažte

Příloha č. 2

JAK PŘEDEJÍT PLAGIÁTORSTVÍ

Ve většině pedagogických a psychologických časopisů a v odborných pracích se uplatňuje jednotná citační norma APA (American Psychological Association), kterou lze použít i v závěrečných pracích na PdF MU. Podrobný popis citační normy je přístupný např. v Požadavcích na úpravu rukopisů pro vědecký časopis Pedagogická orientace:

https://journals.muni.cz/public/journals/10/PokynyProAutoryDleAPA_131201_PedOr.pdf

V českém prostředí se při psaní kvalifikačních prací řídíme zejména normou ČSN ISO 690, jejíž aktualizace platí od roku 2011 a nahrazuje předchozí verze.

Obecné struktury citací a konkrétní příklady

V následujícím textu vycházíme z výkladu Olgy Biernátové a Jana Skůpy, v němž jsou uvedeny obecné struktury citací různých dokumentů (2011, s. 6–7) a konkrétní příklady (2011, s. 23–25).

Tištěné dokumenty

Monografie, kniha

JMÉNO TVŮRCE. *Název: podnázev². Vedlejší název.* Vydání. *Další tvůrce.* Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. *Název edice a číslování.* Standardní identifikátor. *Poznámky.* JANOUCH, Viktor. *Internetový marketing: prosadte se na webu a sociálních sítích.* Brno: Computer Press, 2010. ISBN 978-80-251-2795-7.

Příspěvek ve sborníku

JMÉNO TVŮRCE PŘÍSPĚVKU. *Název příspěvku.* In: *Jméno tvůrce mateřského dokumentu. Název mateřského dokumentu. Vedlejší název.* Vydání. *Další tvůrce mateřského dokumentu.* Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. *Číslování svazku obsahujícího příspěvek, Rozsah stran příspěvku, Název edice a číslování.* Standardní identifikátor. *Poznámky.* LUŠTICKÝ, Martin a Jana KRBOVÁ. *Vazby programových dokumentů.* In: *Recenzovaný sborník abstraktů z Mezinárodní Baťovy konference pro doktorandy a mladé vědecké pracovníky 2008.* Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta managementu a ekonomiky, 2008, s. 431. ISBN 978-80-7318-663-0.

Článek v časopise a odborném periodiku

JMÉNO TVŮRCE PŘÍSPĚVKU. *Název příspěvku. Název periodika. Vedlejší název.* Vydání. Místo publikování³: Nakladatel, Datum publikování, *Číslování, Rozsah stránek příspěvku.* Standardní identifikátor (ISSN). *Lokace. Poznámky.* GALLISTL, Vladan. *První guvernér bez podpisu.* *Týden.* 2010, č. 32, s. 59. ISSN 1210-9940. ŠRÁMEK, Rudolf. *Soupis pomístních jmen na Moravě a ve Slezsku, jejich druhové znaky, příprava a koncepce lexikografického zpracování (v letech 1964–1993).* *Acta onomastica.* 2010, č. 1, s. 10–47. ISSN 1211-4413.

² Červeně vyznačené údaje = nepovinné údaje.

³ I když je zde údaj místo publikování a nakladatel označen jako povinný, nejsou tyto informace pro identifikaci časopisu stěžejní, a proto je můžeme vynechat.

Elektronické dokumenty⁴

Jméno tvůrce. **Název:** *podnázev. Vedlejší název* [Typ nosiče]. **Další tvůrce.** Místo publikování⁵: Nakladatel, Datum publikování, Datum aktualizace/revize [Datum citování]. Název edice a číslování. Standardní identifikátor. Dostupnost a přístup. Lokace. **Požadavky na systém. Poznámky.**

Webové sídlo

Infogram: Portál pro podporu informační gramotnosti [online]. Infogram: ©2015 [cit. 2015-05-25]. Dostupné z: <http://www.infogram.cz/>

Jedna stránka webového portálu

WESTCOM. O nás. *Webnode.cz* [online]. ©2008–2011 [cit. 2011-04-26]. Dostupné z: <http://www.webnode.cz/o-nas/>

Příspěvek do webového sídla

KAN, Michael. China blocks LinkedIn, ramps up Internet censorship. In: *Macworld* [online]. Feb 25, 2011, 2 pm [cit. 2011-05-11]. Dostupné z: http://www.macworld.com/article/158155/2011/02/linkedin_china.html

Metody odkazování

V odborné práci je potřeba odkázat na použité zdroje přímo v textu, ať už se jedná o doslovnou citaci nebo parafrázi. Pokud jsou strany číslovány, vždy bychom měli uvádět číslo strany, z níž byla informace převzata. V praxi se používají tři metody odkazování. Dle zvolené metody je potom vytvořen seznam použitých zdrojů na konci dokumentu. Výklad metod odkazování je převzat z knihy Martina Krčála a Zuzany Teplíkové (2014, s. 37–41).

1. Forma Jméno-datum (Harvardský styl)

Odkaz v textu:

V kulatých závorkách uvádíme příjmení tvůrce a rok vydání. Pokud je jméno součástí textu, v závorkách uvádíme pouze rok vydání. Pokud u díla není uveden autor, uvádíme v závorce název díla (tj. název, rok, strana). Více děl jednoho autora se stejným rokem vydání odlišujeme malými písmeny abecedy přiřazenými k roku vydání. Písmena se potom uvádí i v závěrečném soupisu použitých zdrojů.

Příklady vhodného zápisu:

(Novák, 2013)

(Novák, 2013, s. 123–125)

(Novák, 2013: 123–125)

(Principy sazby, 2007, s. 45)

(Novák, 2007a, s. 345)

⁴ Oproti tištěným zdrojům se zde navíc uvádí typ nosiče, datum citování a dostupnost/přístup, případně datum aktualizace/revize.

⁵ I když je zde údaj místo publikování a nakladatel označen jako povinný, nejsou tyto informace pro identifikaci elektronického dokumentu stěžejní, a proto je můžeme vynechat

Citace v seznamu použitých zdrojů:

Řazení je abecední dle příjmení autora. Rok je uveden za jménem autora (případně názvem).

Příklady:

NOVÁK, Tomáš, 2013. *Proč se mnou nemluvíš?!*: z kulturních dějin prvního tisíciletí. 2. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4686-9.

NOVÁK, Tomáš (2013) *Proč se mnou nemluvíš?!*: z kulturních dějin prvního tisíciletí. 2. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4686-9.

2. Forma číselného odkazu

Odkaz v textu:

Uvádíme číselný odkaz na zdroj v textu, a to v kulatých nebo hranatých závorkách. Odkaz na danou práci bude mít v textu vždy stejné číslo (dle prvního odkazu). Číslo stran lze uvést za číslem odkazu.

Příklady:

[5, s. 123]

(5, s. 123)

(5, s. 123; 14, s. 65)

Citace v seznamu použitých zdrojů:

Použité zdroje řadíme do číslovaného seznamu v jejich číselném pořadí.

Příklad:

5. NOVÁK, Tomáš. *Proč se mnou nemluvíš?!*: z kulturních dějin prvního tisíciletí. 2. vyd. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4686-9.

3. Forma průběžných poznámek

Odkaz v textu:

Odkazujeme na zdroj uvedený na stejné straně v poznámce pod čarou v pořadí, v jakém se zdroj objevuje v textu bez ohledu na případné dřívější odkázání. Každá bibliografická citace tedy obdrží jiné číslo. Poznámky obsahují bibliografické citace daných dokumentů. Když se stejný zdroj bezprostředně opakuje na téže stránce, stačí napsat pouze *tamtéž* nebo *ibid* (případně číslo strany, pokud je informace z jiné strany než v předchozí citaci).

Příklad:

NOVÁK, Tomáš. *Proč se mnou nemluvíš?!*: z kulturních dějin prvního tisíciletí. 2. vyd. Praha: Grada, 2013, s. 95.

Tamtéž, s. 98.

Bibliografická citace v seznamu použitých zdrojů:

Na konci dokumentu uvádíme abecední seznam všech použitých zdrojů.

Příklad:

NOVÁK, Tomáš. *Proč se mnou nemluvíš?!*: z kulturních dějin prvního tisíciletí. 2. vyd. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4686-9.

Citát (přímá citace) X parafráze (nepřímá citace)

Citát je doslovně převzat z textu a dává se do uvozovek, případně je vysázen kurzívou. Parafráze je přeformulování myšlenek takovým způsobem, aby byl zřejmý jejich původní význam. Nedává se do uvozovek ani kurzívy. U obou typů citace se uvádí číslo strany, z níž byla informace převzata (pokud je dokument stránkovaný). Příklad pro odlišení přímé a nepřímé citace je převzat z prezentace Zdeňky Firstové (2012).

Originální znění textu:

Jde obvykle o první stadium výzkumu, protože tuto práci může marketingový pracovník doslova provádět u psacího stolu. Důležitým zdrojem budou při tom interní záznamy organizace.

Citát:

„Jde obvykle o první stadium výzkumu, protože tuto práci může marketingový pracovník doslova provádět u psacího stolu. Důležitým zdrojem budou při tom interní záznamy organizace“ (Hannagan, 1996, s. 69).

Příklad možné parafráze:

Hannagan (1996, s. 69) uvádí, že jde zpravidla o první fázi výzkumu, kterou není potřeba provádět v terénu, ale využívá například materiály organizace.

Zdroje k Příloze č. 2

BIERNÁTOVÁ, Olga a Jan SKŮPA. 2011. Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011. *Citace.com* [online]. [cit. 2015-05-29]. Dostupné z: <http://www.citace.com/download/CSN-ISO-690.pdf>

FIRSTOVÁ, Zdeňka. 2012. Citování literatury a pramenů. *SlidePlayer* [online]. [cit. 2015-05-29]. Dostupné z: <http://slideplayer.cz/slide/2448851/>

KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ. 2014. *Naučte (se) citovat*. 1. vyd. Blansko: Citace.com, 156 s., [46] s. příl. ISBN 978-80-260-6074-1.

TEPLÍKOVÁ, Zuzana, Hana ČECHOVÁ a Petra ŠOLCOVÁ. 2012. Jak se vyznat v citování. *E:citace* [online]. [cit. 2015-05-29]. Dostupné z: http://ecitace.knihovna.cz/soubory/Methodicky_material_1.pdf

Příloha č. 3

METODICKÝ POKYN PRO HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

Smyslem hodnocení závěrečné práce je analýza obsahová i formální, která posuzuje, zda student získal patřičné znalosti a dovednosti vymezené oborovými standardy.⁶ Jednotlivé závěrečné práce se mohou lišit podle studovaného oboru a sledovat tak naplnění různých cílů. Povinností vedoucího katedry a garanta oboru je jasně a srozumitelně vymežit cíle závěrečných prací prostřednictvím dokumentu s názvem Standardy pro realizaci závěrečných prací v oboru (název oboru) a zveřejnit na webových stránkách katedry tak, aby studentům byly dostupné. Příklady dílčích cílů závěrečné práce:

- *Student/studentka prokáže schopnost orientovat se v aktuálních otázkách svého oboru, umí jasně a srozumitelně vymežit téma, popsat výchozí stav poznání a navrhnout adekvátní metody řešení.*
- *Student/studentka dovede pracovat s adekvátními primárními a sekundárními studijními prameny, citovat je dle platných norem a v souladu s etikou vědecké práce. Vede diskusi a polemizuje s autory, vyvozuje vlastní závěry a doporučení.*
- *Student/studentka umí navrhnout vlastní kvantitativní nebo kvalitativní výzkumné šetření, včetně jasně vymezení cílů a volby adekvátních výzkumných metod ve vztahu k charakteru zkoumaného jevu, dovede pracovat příslušnou metodou, analyzovat kvantitativní a kvalitativní data a vhodným způsobem je interpretovat.*
- *Student/studentka prostřednictvím tvorby vlastního textu prokáže kompetence stylistické, dokáže vytvořit odborný text, udržuje logickou linii kompozice práce bez gramatických a stylistických chyb.*
- *Student/studentka prokáže schopnost klást otázky a řešit problémy, formulovat nové myšlenky a závěry, které přinášejí alespoň dílčí nové poznatky o zkoumaném jevu, případně obohacují metodologické (v oblasti výzkumu) nebo metodické (v oblasti edukace) postupy, a to ve vztahu k jasně definovaným a vymezeným cílovým skupinám (žáci ZŠ, studenti SŠ, skupiny se specifickými vzdělávacími potřebami atd.).*

Úkolem vedoucího a oponenta je prostřednictvím důkladné znalosti práce zhodnotit, zda došlo k naplnění jednotlivých cílů. Následující struktura hodnocení závěrečné práce je závazná, otázky mohou být inspirací pro doplnění vlastního hodnocení.

Posudek vedoucího/opponenta závěrečné práce

Název práce:

Jméno autora/autorky:

Jméno vedoucího/opponenta:

Název oboru:

Forma studia:

Počet stran (znaků) a příloh (jejich charakter):

Obsahové náležitosti**1) Téma a název práce**

Podařilo se autorovi/autorce závěrečné práce přesně a jasně vymežit téma a logicky formulovat název? Odpovídá zvolené téma absolvovanému oboru? Je zvolené téma pro daný obor přínosné?

2) Cíl práce

⁶ Na pracovištích, která nerealizují vlastní studijní obory (např. katedra psychologie, katedra pedagogiky), se oborovým standardem rozumí specifické požadavky na závěrečné práce ze strany příslušných pracovišť.

Jak je vymezen cíl teoretické, popřípadě výzkumné nebo praktické části závěrečné práce? Co je smyslem práce (teoretické a výzkumné části)? Je zvolený cíl adekvátní ve vztahu k požadovanému stupni vzdělání (bakalářské a magisterské studium, celoživotní vzdělávání)?

3) Struktura práce

Je text práce jasně a logicky strukturován? Je práce přehledně členěna do kapitol a podkapitol? Jsou respektovány základní typografické dovednosti při zpracování textu?

4) Metodologie závěrečné práce

Jsou zvoleny a popsány metody závěrečné práce? Jsou tyto metody adekvátní ve vztahu ke zvolenému cíli?

5) Odborné obsahové hodnocení práce

Prokazuje práce znalost adekvátních teoretických zdrojů? Prokazuje dovednost pracovat s vybranými metodologickými nástroji? Vede odbornou diskusi na zvolené téma a interpretuje názory již publikované?

6) Naplnění cílů práce

Podařilo se naplnit cíle práce? Jsou vhodně formulovány závěry? Byla prokázána schopnost interpretovat data?

7) Hodnocení originality práce

Přináší práce nové a zajímavé myšlenky? Přistupuje k zadání tvůrčím a originálním způsobem?

Formální a stylistické náležitosti

8) Jazyková úroveň a stylistika

Má závěrečná práce patřičnou logickou strukturu a provázanost? Je bez gramatických chyb a stylistických nedostatků? Je psána odborným stylem a spisovným jazykem?

9) Korektnost citací a práce se zdroji

Jsou citace korektní a v souladu se zvolenou normou? Rozlišuje autor/autorka mezi citací přímou a nepřímou? Nepřevažují tzv. citace „z druhé ruky“ nebo citace a parafráze bez zjevného odkazu na zdroj? Mají citace přiměřený rozsah vzhledem k rozsahu celého textu?

10) Rozsah práce

Odpovídá práce rozsahu, jenž je vymezen oborovými standardy?

Minimální rozsah u závěrečných prací, jež jsou založeny na odborném textu (bez příloh):

závěrečná práce ČZV: 30 normostran, tj. 54 000 znaků včetně mezer

bakalářská práce: 45 normostran, tj. 81 000 znaků včetně mezer

diplomová práce: 65 normostran, tj. 117 000 znaků včetně mezer

rigorózní práce: 100 normostran, tj. 180 000 znaků včetně mezer

Součástí rigorózní práce je autoreferát. Minimální rozsah tzv. realizační zprávy u závěrečných prací, jež zahrnují umělecký výkon, stanovují oborové standardy.

Posudek doplňuje návrh otázek, které má student/studentka zodpovědět v rámci obhajoby, aby bylo zřejmé, že problematice rozumí a dobře se v ní orientuje.

Příklad závěrečného výroku:

Student/studentka prokázal/prokázala naplnění cílů, které jsou dány charakterem studovaného oboru a oficiálním zadáním práce. Závěrečná/bakalářská/diplomová práce splňuje po obsahové i formální stránce dané požadavky, a proto ji doporučuji k obhajobě.

Návrh hodnocení:

Datum, podpis:

