**Směrnice**

**o dílčích, modulových a závěrečných pracích posluchačů**

**ke studiu BSc. Excelentní organizování**

**Verze 1**

**Datum vydání 20. 9. 2022**

**Vydala: essential college**

## Článek 1

## Všeobecné ustanovení

1. Směrnice o náležitostech dílčích, modulových a závěrečných (disertačních/diplomových/doktorských/rigorózních) pracích (dále jen „pracích“) posluchačů essential college, s.r.o. (dále jen „EC“), jejich psaní, redigování, odevzdávání, bibliografické registraci, kontrole originality, uchovávání a zpřístupňování, upravuje jednotný postup realizovaný posluchači a pracovníky EC.
2. Směrnice je vypracovaná v souladu se zákonem číslo 111/1998 Sb., o vysokých školách a v souladu se Statutory regulation of AAHEA, United States of America (dále jen „USA“). Směrnice dále postupuje podle zákona, nařízení a v jeho mezích podle právního řádu České republiky a United States of America.
3. Cílem směrnice je zejména:
	1. zajištění řádného a včasného odevzdání prací posluchačů
	2. stanovit formální úpravy prací v souladu s mezinárodními normami a

standardy

* 1. definovat sběr, uchovávání, zpřístupňování v elektronické podobě
	2. nastavení případů (termínů odevzdání prací posluchačů) a jejich řešení, které mohou nastat během studia

## Článek 2

## Základní ustanovení

1. Práce jsou součástí univerzitního studia každého posluchače a jsou jednou z podmínek řádného ukončení studia.
2. Podle autorského Zákona a Zákona o duševním vlastnictví v otázkách autorského zákona a zákona o duševním vlastnictví jsou práce dílem dodaným pro EC vytvořené posluchačem pro splnění studijních povinností vyplývajících z jeho právního a studijního vztahu k EC. Autorem prací je posluchač EC, práce jsou samostatná díla.
3. Pozdní odevzdání prací může zapříčinit prodlužování studia a s tím spojené sankce upravené ve směrnici o přerušení, prodloužení, vyloučení a znovupřijetí

# **Článek 3**

## Druhy prací

1. Pracemi je myšleno jakékoliv písemné zpracování úkolu posluchačem v souladu se zadáním:

### dílčí úkol (assignment)

Jedná se o písemné zpracování dílčího úkolu, které má doložit, že posluchač studovanou látku pochopil a je schopen ji správně a řádně používat v praxi. Práce je menšího rozsahu. **Její zadání je nepovinné a zcela vyplývá z rozhodnutí lektora/trenéra**.

### modulové práce (seminary work)

Jedná se o práce většího rozsahu. **Je povinná** a jejím cílem je shrnutí probírané látky v rámci celého modulu. **Píše se až po ukončení modulu** a je považována za **„zápočet“. Termín odevzdání modulové práce je 3 měsíce po ukončení modulu.**

### závěrečná prezentace (powerpoint)

### **Posluchač připraví prezentaci ve formátu PowerPoint**, ve které je shrnuto ohlédnutí za studiem a dosažení výsledků. Prezentace je cenným nástrojem při osobním rozvoji na poli sebeprezentace a zároveň slouží jako obhajoba disertační práci pro studijní programy BBA, BSc. a MBA.

### disertační práce (dissertation)

Regulérní práce dokládající znalost a praktickou dovednost posluchače. **Je povinná a jejím cílem je shrnutí celého studia včetně uvedení podrobného zpracování praktického použití všech získaných informací společně s definováním dosaženého výsledku/výsledků.**

# **Článek 4**

## Předepsaný obsah a forma jednotlivých prací

### dílčí úkol (assignment)

S ohledem na fakt, že je tato práce nepovinná, a o jejím zadání rozhoduje lektor, rozhoduje také o tom, jakou formou, obsahem i rozsahem má být v daném případě sepsána.

### modulová práce (seminary work)

Modulová práce je shrnutím probraného výukového modulu s tím, že předepsaný počet stran je maximálně 25 bez příloh (cca 45.000 znaků včetně mezer).

### disertační práce (dissertation)

Posluchač prokazuje schopnost zpracovat zvolený odborný problém s přihlédnutím k interdisciplinárním souvislostem. Přístup k problematice oboru by měl otevírat nový pohled na zpracované téma. Předepsaný počet stran je minimálně 40 bez příloh (cca 65.000 znaků včetně mezer).

**Práce jsou odesílány v elektronické podobě na studijní oddělení ve formátu dokument Word a PDF a současně posluchačem vkládány do platformy Školaonline.**

**Dokument je pojmenovaný v uvedených formátech:**

* **dílčí úkol:** Příjmení\_modul\_číslo úkolu (např. Novák\_AK1)
* **modulová práce:** Příjmení\_MP\_modul (např. Novák\_MP\_AK)
* **disertační práce:**
	+ Příjmení\_DP\_ČJ (např. Novák\_DP\_ČJ)
	+ Příjmení\_DP\_ANJ (např. Novák\_DP\_ANJ)

# **Článek 5**

## Zadávání a téma prací

Hlavním smyslem prací je podpořit posluchače v dovednosti plánovat, realizovat, vyhodnocovat, formulovat a interpretovat průběh a výsledky toho, co se naučil, jak to prakticky použil, co mu to přineslo a v čem mu to bylo prospěšné. Není smyslem tvořit práce na umělá témata, která jsou tvořena jen pro splnění povinnosti napsání práce, neboť naučit se psát, pracovat s textem, formulovat myšlenky apod. se posluchač může naučit i tehdy, bude-li psát o tom, co zavedl v praxi a s jakým výsledkem. Je-li výsledek nižší než očekávaný, posluchač má povinnost analyzovat nedostatky, navrhnout opatření pro zlepšení, zavést je a až poté sekundárně reportovat formou práce, jakých dosáhl výsledků.

* 1. Posluchač má právo vybrat si téma práce. Nevybere-li si téma v poskytnutém termínu, je mu lektorem téma přiděleno.
	2. Závěrečná práce zpravidla obsahuje teoretickou, analytickou a praktickou část. Z názvu práce musí být jasné, co je základním cílem/záměrem práce. Název práce je zpravidla orientovaný na řešení daného problému, nesmí obsahovat konkrétní názvy firem/organizací.

### **Termíny odevzdání prací**

1. dílčí úkol (assignment)

Posluchač odevzdá dílčí úkol do následujícího setkání skupiny. Poslední dílčí úkol

v posledním modulu je povinné odevzdat do 1 měsíce od posledního setkání.

### modulová práce (seminary work)

Modulovou práci je posluchač povinen odevzdat do konce následujícího modulu. U posledního modulu je povinné odevzdání modulové práce do 3 měsíců od konce tohoto modulu. Nebo ji zahrnout do závěrečné práce.

### závěrečná prezentace

Posluchač prezentuje svoji powepointovou přípravu v rámci absolutoria, přičemž u studijních oborů BBA, BSc. a MBA slouží k obhajobě již odevzdané disertační práce. Na základě obhajoby svojí disertační práce před komisí a zodpovězení doplňujících otázek, skládá takto posluchač závěrečné zkoušky.

### závěrečná práce (dissertation)

Posluchač je povinen závěrečnou práci v českém jazyce odevzdat minimálně 3 měsíce před řádným ukončením studia. Dále si univerzita vyhrazuje 90denní lhůtu vystavení a ověření diplomů.

### **Hodnocení úkolů**

Studijní trenér modulové práce schválí či vrátí posluchači k doplnění. Posluchač je povinen práci doplnit dle požadavků studijního trenéra. K modulovým a závěrečným pracím je trenérem vypracován posudek s výsledným hodnocením práce.

# **Článek 6**

### **Formální úprava a struktura prací**

* 1. Formální úprava a konstrukce bibliografických odkazů vychází ze standardů směrnice AAHEA přizpůsobená pro EC.
	2. Pro účel jednoduchosti a jednotnosti bude každá práce splňovat následující požadavky:
	3. vzhledem k ekologické odpovědnosti a v zájmu minimálních požadavků na posluchače je každá finálně odevzdaná práce pouze v digitální podobě, zamčená v PDF souboru, aby nemohlo dojít k její editaci
	4. originál každé práce je v českém jazyce, pouze závěrečné práce se následně překládají do anglického jazyka s jedním listem prokazujícím autorství ověřené vidimací
	5. formát práce je A4 (297 mm x 210 mm) černou barvou písma
	6. okraje – nahoře 2,75 cm, dole 2,25 cm a ostatní 2,5 cm
	7. typ a velikost písma Times New Roman 12 bodů
	8. řádkování jednoduché
	9. zarovnání textu do bloku
	10. nepoužívat automatické dělení slov
	11. text se člení na kapitoly, oddíly a pododdíly (celkem max. 3 úrovně)
	12. každá kapitola začíná na nové straně
	13. číslování stránek začíná titulním listem
	14. poznámky pod čarou používat jenom ve výjimečných případech (nadměrný počet těchto poznámek činí text nepřehledným)
	15. Strany práce se číslují arabskými číslicemi a číslo strany je umístěno v dolní části strany vpravo. Přílohy se číslují průběžně. Pokud je přílohou samostatný dokument, čísluje se autonomně.
	16. Práce má tyto hlavní části, které následují po sobě v uvedeném pořadí (úvod, hlavní textová část, přílohy).

### **Úvodní část práce tvoří**

* 1. **obal** obsahuje:
	2. Název univerzity
	3. Název práce (případně podnázev, je-li použit)
	4. Jméno, příjmení, tituly autora
	5. Rok předložení k oponentuře
	6. **titulní list** obsahuje:
1. Název univerzity
2. Název práce (případně podnázev, je-li použit)
3. Označení druhu práce (podle čl. 3)
4. Jméno, příjmení, tituly autora
5. Název studijního oboru
6. Jméno, příjmení, tituly lektora
7. Rok předložení k oponentuře
	1. **abstrakt** je povinnou součástí každé práce. Umísťuje se na samostatnou stranu a jedná se o krátkou a výstižnou charakteristiku práce. Autor tím pomáhá čtenáři rychle se obeznámit s obsahem práce. Za abstrakt se uvádí bibliografická identifikace práce, která obsahuje
8. Název univerzity
9. Název práce (případně podnázev, je-li použit)
10. Označení druhu práce (podle čl. 3)
11. Jméno, příjmení, tituly autora
12. Název studijního oboru
13. Jméno, příjmení, tituly lektora
14. Rok předložení k oponentuře
15. Počet stran práce
16. Počet znaků včetně mezer
17. Klíčová slova vystihující obsah práce (každé klíčové slovo/sousloví začíná velkým písmenem a po každém slově/sousloví následuje tečka).
	1. **čestné prohlášení**, kde autor uvede, že práci zpracoval samostatně bez cizí pomoci, pouze s použitím uvedených zdrojů.
	2. **obsah** je povinná část práce. Píše se na samostatnou stranu. Obsahuje názvy hlavních částí s pod-částmi a s čísly stran. Je vždy interaktivní (umožňuje hypertextově procházet).

### **Hlavní textovou část práce tvoří**

* 1. **Úvod** se vztahuje k obsahu zpracovávaného tématu a uvádí čtenáře do problematiky. Zároveň slouží jako první komplexní informace o práci, protože v něm autor stručně a jasně vystihuje stav poznání a praxe v oblasti, která je předmětem práce. Nevyhnutelnou součástí úvodu je sdělení cíle práce. Cíle musí být stanovený tak, aby bylo možné měřit a zhodnotit, zda byl dosažen.
	2. **Jádro** je hlavní částí práce, které je obvykle členěné na kapitoly a podkapitoly.
	3. **Výsledek/výsledky** práce představují nejvýznamnější část práce. Musí být logicky uspořádané a v popisu dostatečně zhodnocené. Protože představují skutečnou podstatu toho, zda bylo studiem dosaženo patřičného a očekávaného efektu, jejich rozsah je minimálně 25 % celé hlavní textové části.
	4. **Závěr,** autor v něm stručně sumarizuje dosáhnuté výsledky vzhledem ke stanovenému cíli.
	5. **Seznam bibliografických odkazů,** který je v souladu s čl. 6, odst. 1).

### **Přílohy (nepovinné)**

Součástí práce mohou být přílohy. Před jejich zařazením na konci práce je strana věnovaná seznamu příloh s označením Seznam příloh.

**Článek 7**

## Bibliografické odkazy

1. Odkazování na použité zdroje je sestaveno dle kompilace Citačního stylu Americké psychologické asociace, Chicagského citačního stylu a Citačního stylu MLA (Americké asociace moderního jazyka); vše upraveno pro potřeby EC.
2. Bibliografické odkazy jsou konstruovány takto:

## a. Tradiční tištěné dokumenty

* 1. *Tištěná monografie, kniha*

VZOR:

PŘÍJMENÍ, Jméno autora (Primární odpovědnost). Název knihy: podnázev.

Vydání. Místo vydání: Název nakladatelství, rok vydání. Počet stran. ISBN.

 *ii. Závěrečná práce*

VZOR:

PŘÍJMENÍ, Jméno. Název: podnázev (= druh práce). Místo vydání: Název vysoké školy, případně fakulty, rok vydání. Počet stran, počet příloh. Lektor/vedoucí práce.

*iii. časopis – 1 číslo*

VZOR*: CHIP: magazín informačních technologií*. . 12 (prosinec 1999). Praha: Vogel, 1999. Vychází měsíčně. ISSN 1210-0684.

*iv. článek v tištěném časopise*

VZOR:

Autor. Název článku: podnázev článku. *Název: podnázev seriálu*. Rok vydání, svazek/ročník, číslo, rozsah stran. Standardní číslo (ISSN).

### **Elektronické dokumenty**

Specifické údaje, které se citují u elektronických dokumentů [Nedomová, 2007]:

* druh nosiče v hranatých závorkách za názvem citovaného dokumentu:

[online], [CD-ROM] aj.

* vydání – například verze programu
* datum aktualizace/revize – uvádí se společně s datem vydání/zveřejnění • datum citování

– uvádí se v hranatých závorkách se zkratkou "cit.", u online dokumentů je povinné - např.:

[cit. 1998-08-25]

* údaj o dostupnosti "Přístupný z", "Dostupný na", "Available from" včetně přístupového protokolu (Dostupný z WWW, URL mezi symboly < Ř)

### **Elektronické monografie, WWW sídla a počítačové programy**

VZOR:

Autor (je-li uveden). *Název: podnázev* [Druh nosiče]. Podřízená odpovědnost. Vydání / Verze. Místo vydání: Vydavatel, Datum vydání, Datum aktualizace/revize [Datum citování u online dokumentů]. Edice. Poznámky. Dostupnost a přístup. Standardní číslo.

### **Www stránka**

VZOR:

PŘÍJMENÍ, Jméno autora stránky. *Název stránky* [online]. Místo vytvoření: Datum vytvoření/datum aktualizace stránky [datum citování]. Adresa stránky. Přístup ke zdroji:

<URL adresa.

KUBROVÁ, Barbora. WWW prezentace jako nástroj online marketingu. Ikaros [online]. 1998, č. 6 [cit. 2008-08-20]. Dostupný z WWW:

[<http](http://www.ikaros.cz/Clanek.asp?ID=200203072):[//www.ikaros.cz/Clanek.asp?ID=200203072>.](http://www.ikaros.cz/Clanek.asp?ID=200203072) ISSN 1212-5075.

### **Elektronický časopis**

VZOR:

*Název: podnázev* [Druh nosiče]. Vydání a/nebo Verze. Místo vydání: Vydavatel, Datum vydání, Datum aktualizace/revize [Datum citování u online dokumentů]. Přístup ke zdroji:

<URL adresa. Standardní číslo.

*Národní knihovna: knihovnická revue* [online]. 1990-2004, roč. 1-15. Praha: Národní knihovna R,

1990-2004 [cit. 2007-10-15]. Dostupný z WWW: <[http://full.nkp.cz/nkkr/NKKR.html>](http://full.nkp.cz/nkkr/NKKR.html).

ISSN 1214-0678.

*Ikaros* [online]. 1999, roč. 3, č. 10 [cit. 1999-12-31]. Dostupné na World Wide

Web: <[http://www.ikaros.cz>.](http://www.ikaros.cz/) ISSN 1212-5075.

**Článek 8**

### **Digitální akademická knihovna EC**

1. Registruje a uchovává práce posluchačů.
2. Automaticky zpřístupňuje práce ostatním studentům (pokud autor práce tuto možnost písemně nezamítnul).

**Článek 9**

### **Autor práce**

1. Vypracovává práce v souladu s touto směrnicí.
2. Respektuje legislativu zejména s přihlédnutím k plagiátorství a zodpovídá za originalitu.
3. Automaticky předává u každé finálně odevzdané práce veškerá práva k neomezenému použití, šíření, rozmnožování apod. EC, což mu ale neodpírá jeho právo autora, který je vlastníkem intelektuálního majetku bez omezení plynutí času, což mu přiznává nepřenositelné, nepromlčitelné a nezcizitelné právo být uveden jako autor v případě použití EC.

**Článek 10**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice je platná a účinná od 20. 9. 2022