



essential college
create your own ...

Směrnice

o dílčích, modulových a závěrečných pracích posluchačů

Datum vydání 22. 11. 2024

Vydala: essential college



Všeobecné ustanovení

1. Směrnice o náležitostech dílčích, modulových a závěrečných (disertačních/diplomových/doktorských/rigorózních) prací (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:
 - a. zajištění řádného a včasného odevzdání prací posluchačů,
 - b. stanovit formální úpravy prací v souladu s mezinárodními normami a standardy,
 - c. definovat sběr, uchovávání, zpřístupňování v elektronické podobě,
 - d. nastavení případů (termínů odevzdání prací posluchačů) a jejich řešení, které mohou nastat během studia.

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. Nakládání s prací je popsáno ve článku č. 7.
3. Pozdní odevzdání prací může zapříčinit prodlužování studia a s tím spojené sankce upravené ve směrnici o přerušení, prodloužení, vyloučení a znovupřijetí.



Článek 1 Druhy prací

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

a. dílčí úkol

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.** V případě, že je úkol zadán lektorem, stává se pro posluchače povinným.

b. modulová práce

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.** V modulu Vyjednávání a ovlivňování studijního programu BBA je modulová práce zadána na 4. setkání modulu. Modulová práce modulu Mám osobní značku networking musí být odevzdána do jednoho měsíce od ukončení modulu. Pro zjednodušení se termínem odevzdání rozumí stejné datum posunutě o výše uvedené počty měsíců. Pokud je modul ukončen například 5. 3., je termínem odevzdání modulové práce datum 5. 6. Práci je možné odevzdat do 23:59:59 daného dne.

c. Závěrečná prezentace

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 práce při absolutoriu. Prezentaci je nutné dodat na studijní oddělení nejpozději 24 hodin před konáním absolutoria. Platí pro studijní programy BBA, MBA a MSc.

d. Disertační a jiné závěrečné práce

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.** Na vypracování disertační práce má posluchač 3 měsíce od termínu poslední výuky. Termín odevzdání se počítá stejně jako je uvedeno v bodu B (modulové práce).





Článek 2 Předepsaný obsah a forma jednotlivých prací

1. dílčí úkol

O jejím zadání rozhoduje lektor, rozhoduje také o tom, jakou formou, obsahem i rozsahem má být v daném případě sepsána.

2. modulová práce

Modulová práce je shrnutím probraného výukového modulu s tím, že předepsaný počet stran je minimálně 10 normostran (tedy 18.000 znaků včetně mezer) a maximálně 25 normostran (tedy 45.000 znaků včetně mezer). Přílohy a úvodní strany se do celkového rozsahu práce nepočítají. Pokud by stanovený minimální počet stran negativně ovlivnil kvalitu práce, může posluchač požádat o udělení výjimky. **Zda výjimka bude či nebude udělena, je plně v kompetenci a rozhodnutí lektora/trenéra.**

3. disertační a jiné práce

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 pro studium BBA/BSc. minimálně 30 a maximálně 45 normostran bez příloh (tedy minimálně 54.000 a maximálně 81.000 znaků včetně mezer), pro MBA/MSc. minimálně 40 a maximálně 60 normostran bez příloh (tedy minimálně 72.000 a maximálně 108.000 znaků včetně mezer). Pokud by stanovený minimální počet stran negativně ovlivnil kvalitu práce, může posluchač požádat o udělení výjimky. **Zda výjimka bude či nebude udělena, je plně v kompetenci a rozhodnutí lektora/trenéra.**

Práce jsou odesílány v elektronické podobě na studijní oddělení ve formátu dokument Word a PDF.

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 (např. Novák_DP)





Článek 3 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. Opravu nelze provést u závěrečných prací. Zapracování připomínek lze pouze u průběžných prací, jako je modulová práce či dílčí úkol.

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

Posluchač odevzdá dílčí úkol do následujícího setkání skupiny. Poslední dílčí úkol v posledním modulu je povinné odevzdat do 1 měsíce od posledního setkání, pokud není trenérem rozhodnuto jinak.

2. modulová práce

Posluchač je povinen odevzdat modulovou práci vždy do 3 měsíců od konce daného modulu. V modulu Vyjednávání a ovlivňování studijního programu BBA je modulová práce zadána na 4. setkání modulu. Modulová práce modulu Mám osobní značku networking musí být odevzdána do jednoho měsíce od ukončení modulu. Pro zjednodušení se termínem odevzdání rozumí stejné datum posunutě o výše uvedené počty měsíců. Pokud je modul ukončen například 5. 3., je termínem odevzdání modulové práce datum 5. 6. Práci je možné odevzdat do 23:59:59 daného dne.

3. závěrečná prezentace

Posluchač prezentuje svoji powerpointovou prezentaci v rámci absolutoria, přičemž u studijních oborů BBA, MBA a MSc. slouží k obhajobě již odevzdané disertační práce. Na základě obhajoby svojí disertační práce před komisí a zodpovězení doplňujících otázek, skládá takto posluchač závěrečné zkoušky. Prezentaci je nutné dodat na studijní oddělení nejpozději 24 hodin před konáním absolutoria.

4. závěrečná práce

Posluchač je povinen odevzdat závěrečnou práci v českém jazyce nejpozději 3 měsíce od termínu posledního setkání posledního modulu. Pro zjednodušení se termínem odevzdání rozumí stejné datum posunutě o 3 měsíce. Pokud je poslední setkání například 5. 3., je termínem odevzdání závěrečné práce datum 5. 6. Práci je možné odevzdat do 23:59:59 daného dne.





Hodnocení úkolů

Studijní trenér modulové práce schválí či vrátí práci posluchači k doplnění. Posluchač je povinen práci doplnit dle požadavků studijního trenéra nejpozději do 7 kalendářních dnů od obdržení vyjádření studijního trenéra. **Posluchač má pouze jednu možnost opravy práce.**

U disertační práce není možné po jejím odevzdání jakkoliv zasahovat do obsahu či formátu práce.

K modulovým a disertačním pracím je trenérem vypracován posudek s výsledným hodnocením práce.





Článek 4 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:
 - a. 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
 - b. originál každé práce je v českém jazyce, pouze závěrečné práce se následně překládají do anglického jazyka s jedním listem prokazujícím autorství ověřené vidímami
 - c. formát práce je A4 (297 mm x 210 mm) černou barvou písma
 - d. okraje – nahoře 2,75 cm, dole 2,25 cm a ostatní 2,5 cm
 - e. typ a velikost písma Times New Roman 12 bodů
 - f. řádkování jednoduché
 - g. zarovnání textu do bloku
 - h. nepoužívat automatické dělení slov
 - i. text se člení na kapitoly, oddíly a pododdíly (celkem max. 3 úrovně)
 - j. každá kapitola začíná na nové straně
 - k. číslování stránek začíná titulním listem
 - l. poznámky pod čarou používat jenom ve výjimečných případech (nadměrný počet těchto poznámek činí text nepřehledným)
 - m. 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.
 - n. Práce má tyto hlavní části, které následují po sobě v uvedeném pořadí (úvod, hlavní textová část, přílohy).

1. Úvodní část práce tvoří

1.1. obal obsahuje:

- a. Název univerzity
- b. Název práce (případně podnázev, je-li použit)
- c. Jméno, příjmení, tituly autora
- d. Rok předložení k oponentuře

1.2. titulní list obsahuje:

- a. Název univerzity
- b. Název práce (případně podnázev, je-li použit)
- c. Označení druhu práce (podle čl. 3)
- d. Jméno, příjmení, tituly autora
- e. Název studijního oboru





- f. Jméno, příjmení, tituly lektora
- g. Rok předložení k oponentuře

1.3. **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 seznámit s obsahem práce. Za abstrakt se uvádí bibliografická identifikace práce, která obsahuje

- a. Název univerzity
 - b. Název práce (případně podnázev, je-li použit)
 - c. Označení druhu práce (podle čl. 3)
 - d. Jméno, příjmení, tituly autora
 - e. Název studijního oboru
 - f. Jméno, příjmení, tituly lektora
 - g. Rok předložení k oponentuře
 - h. Počet stran práce
 - i. Počet znaků včetně mezer
- j. Klíčová slova vystihující obsah práce (každé klíčové slovo/sousloví začíná velkým písmenem a po každém slově/sousloví následuje tečka).

1.4. **čestné prohlášení**, kde autor uvede, že práci zpracoval samostatně bez cizí pomoci, pouze s použitím uvedených zdrojů.

1.5. **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).

2. Hlavní textovou část práce tvoří

- 2.1. **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.
- 2.2. **Jádro** je hlavní částí práce, které je obvykle členěné na kapitoly a podkapitoly.
- 2.3. **Výsledek/výsledky** práce představují nejvýznamnější část práce. Musí být logicky uspořádané a v popisu dostatečně zhodnocené.
- 2.4. **Závěr** - autor v něm stručně sumarizuje dosáhnuté výsledky vzhledem ke stanovenému cíli.
- 2.5. **Seznam bibliografických odkazů**, který je v souladu s čl. 6.





3. Přílohy (nepovinné)

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

Článek 5 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

i. 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).

b. 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)

c. 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.

d. 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://www.ikaros.cz/Clanek.asp?ID=200203072>>. ISSN 1212-5075.

e. 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/nkkk/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>>. ISSN 1212-5075.





Článek 6 Digitální akademická knihovna EC

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

Článek 7 Autor prezentace

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.

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je platná a účinná od 22. 11. 2024.

