



**essential college**  
create your own ...

# Směrnice

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

**ke studiu BSc. Excelentní organizování**

**Datum vydání 22. 11. 2024**  
**Vydala: essential college**



## 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, uchování 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, uchování, 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 trenéra.**

### b. modulové 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.** 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 sebezprezentace a zároveň slouží jako obhajoba disertační práce při absolutoriu. Prezentaci je nutné dodat na studijní oddělení nejpozději 24 hodin před konáním absolutoria.

### d. disertační 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 setkání. 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 trenéra.**





### 3. disertační 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 minimálně 40 bez příloh (cca 65.000 znaků včetně mezer) 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 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.

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

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.

#### 3. závěrečná prezentace

Posluchač prezentuje svoji powepointovou přípravu v rámci absolutoria, kde 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 vidimací
  - 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, odst. 1).

## 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/nkk/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.

