



University
of Applied
Management

Směrnice

o dílčích, modulových a závěrečných pracích posluchačů

Verze 1

Revize 4

Datum vydání 30. 11. 2019

Vydala: University of Applied Management





Článek 1

Všeobecné ustanovení

1. Směrnice o náležitostech dílčích, modulových a závěrečných (disertačních/diplomových/doktorských/rigorózních) pracích (dále jen „pracích“) posluchačů University of Applied Management (dále jen „UAM“), jejich psaní, redigování, odevzdávání, bibliografické registraci, kontrole originality, uchovávání a zpřístupňování, upravuje jednotný postup realizovaný posluchači a pracovníky UAM.
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.

Článek 2

Základní ustanovení

1. Práce jsou součástí univerzitního studia každého posluchače a jsou jednou z podmínek řádného ukončení.
2. Podle právního výkladu v otázkách autorského zákona a zákona o duševním vlastnictví jsou práce dílem dodaným pro UAM vytvořené posluchačem pro splnění studijních povinností vyplývajících z jeho právního a studijního vztahu k UAM.
3. Autorem prací je posluchač UAM, práce jsou samostatná díla.
4. 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:

a. 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.

b. 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.

c. závěrečná prezentace (powerpoint)

Posluchač připraví prezentaci ve formátu PowerPoint, ve které je shrnuto ohlednutí za studiem a dosažení výsledků. Prezentace je cenným nástrojem při osobním rozvoji na poli sebeprezentace a zároveň slouží jako příprava disertační pro obory MBA a MSc a jako obhajoba disertační práci pro studijní program Mistr obchodu.

d. 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

1. 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.

2. 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).

3. 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 UAM 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_ČJ (např. Novák_DP_ČJ)
 - Příjmení_DP_ANJ (např. Novák_DP_ANJ)





Článek 5

Zadávání a téma prací

1. 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.
2. Posluchač má právo vybrat si téma práce. Nevybere-li si téma v poskytnutém termínu, je mu lektorem téma přiděleno.
3. 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.

2. 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.

3. závěrečná prezentace

Posluchač prezentuje svoji powepointovou přípravu na revizním setkání, tedy před odevzdáním disertační práce, pro studijní obory MBA a MSc.. U studijního oboru Mistr obchodu slouží powerpointová prezentace k obhajobě již odevzdané disertační práci. Na základě obhajoby svojí disertační práce před komisí a zodpovězení doplňujících otázek, skládá takto posluchač závěrečné zkoušky.

4. závěrečná práce (dissertation)

Posluchač je povinen závěrečnou práci v českém jazyce odevzdat minimálně 3 měsíce před řádným ukončením studia. Poté posluchač nechá práci přeložit do anglického jazyka (není v ceně studia, zajišťuje UAM na vyžádání a za poplatek). Dále si univerzita vyhrazuje 90denní lhůtu na zaslání práce do USA a tamní hodnocení.





Hodnocení úkolů

Lektor práci schválí či vrátí posluchači k doplnění. Posluchač je povinen práci doplnit dle požadavků lektora. K modulovým a závěrečným pracím je lektorem 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 UAM.
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 číslovají arabskými číslicemi a číslo strany je umístěno v dolní části strany vpravo. Přílohy se číslovají průběžně. Pokud je přílohou samostatný dokument, číslování 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 obeznámit 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. Protože představují skutečnou podstatu toho, zda bylo studiem dosaženo patričného a očekávaného efektu, jejich rozsah je minimálně 25 % celé hlavní textové části.
- 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 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 UAM.
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/nkkkr/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 8

Digitální akademická knihovna UAM

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. UAM, což mu ale neodpírá jeho právo autora, který je vlastníkem intelektuálního majetku bez omezení plynutí času, což mu přiznává nepřenositelné, nepromlčitelné a nezczitelné právo být uveden jako autor v případě použití UAM.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je platná a účinná od 1. 12. 2019







University
of Applied
Management

