POKYNY PRO VYPRACOVÁNÍ PÍSEMNÉ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Absolventská práce je písemná, obsahově souvislá a ucelená odborná práce. Její vypracování a úspěšná obhajoba jsou povinnou součástí absolutoria. Student ji píše v posledním ročníku studia a prokazuje v ní schopnost samostatně a věcně správně pojednat vybrané téma. Pracuje s odbornou literaturou a získané informace sepíše do logicky vystavěného a gramaticky správného textu.

V absolventské práci by se měly projevit všechny dosavadní zkušenosti studenta, jeho znalosti, dovednosti a schopnost pracovat s dostupnými zdroji (včetně cizojazyčné literatury). Absolventskou práci student zpracuje v českém jazyce a odevzdá ve dvou svázaných výtiscích na studijní oddělení a jednu elektronickou verzi na sdílený disk. Rozsah absolventské práce je cca 35 stran jednostranného tisku formátu A4. Termín odevzdání práce je stanoven do 30. dubna školního roku, ve kterém student absolvuje. Nedodržení tohoto termínu znamená, že student nebude moci vykonat absolutorium v řádném termínu.

1. USPOŘÁDÁNÍ PRÁCE

1) **Titulní list** absolventské práce obsahuje název a adresu školy, název absolventské práce, výtvarný motiv odpovídající názvu práce, školní rok odevzdání práce, jméno a příjmení studenta, studijní zaměření studenta, titul, jméno a příjmení vedoucího absolventské práce, titul, jméno a příjmení oponenta práce.

2) Na druhé straně je **Čestné prohlášení** o samostatném vypracování absolventské práce studentem. Tímto prohlášením se student hlásí k autorství své absolventské práce. Pod textem je uvedeno celé jméno studenta. Prohlášení musí být podepsáno vlastnoručním podpisem studenta (celé jméno a příjmení) modrou barvou s datem odevzdání absolventské práce (jedná se o vytištěné texty).

3) **Obsah** absolventské práce zahrnuje seznam všech číslovaných kapitol a podkapitol včetně odkazů na čísla stran.

4) **Anotace** absolventské práce obsahuje téma práce, stručný cíl, popis obsahu, zaměření a přínos práce. Krátký odstavec cca deset vět.

5) **Hlavní textová část** absolventské práce začíná úvodem, pokračuje jednotlivými kapitolami a podkapitolami a končí závěrem. Úvod a závěr se nečíslují jako kapitoly.

6) **Úvod** obsahuje zdůvodnění volby tématu, cíl práce a zvolenou metodiku postupu řešení problému. Je první očíslovanou stranou absolventské práce. Předchozí listy se nečíslují, ale

započítávají. Proto se zde objeví číslo 4 nebo 5. Je to dáno např. tím, že v některé práci je Obsah na dvou stránkách, někde jen na jedné, někdo využije možnost poděkování. Úvod seznamuje čtenáře se strukturou práce a důvodem výběru tématu. Student zde může uvádět i svou kompetenci a zkušenost „…o toto téma se zajímám dlouhodobě“. Cíl práce představuje bod, do kterého se chce autor dostat (např. cílem je stanovit, zjistit, určit, zhodnotit, definovat, vymezit, navrhnout). Cíl práce se vyjadřuje slovesem v infinitivu a měl by popisovat, k jakým závěrům chce student dojít a jaký je celkový přínos jeho práce.
Rozsah úvodu práce je stanoven na jednu až dvě strany.
7) **Text** absolventské práce se člení do kapitol, podkapitol a oddílů. Nová kapitola vždy začíná na nové straně.
8) **Závěr** absolventské práce obsahuje zhodnocení dosažených výsledků cílů práce.
Autor musí stručným, přehledným a srozumitelným způsobem sdělit, k jakým výsledkům dospěl a zhodnotit přínos absolventské práce.
9) V **seznamu použité literatury** se uvádějí veškeré literární prameny, které byly použity při vypracování absolventské práce. Jednotlivé položky jsou řazeny abecedně podle příjmení autora. Každá citace uvedená v textu musí být v absolventské práci poznamenána.
10) **Seznam příloh** obsahuje názvy příloh, které jsou samostatně číslovány. Přílohy obsahují obrázky, fotografie, komplexní seznamy choreografií či tanečních rolí, které nemohly být zařazeny do textu. Přílohy se nepočítají do rozsahu práce a vkládají se za Závěr.

2. FORMÁLNÍ ÚPRAVA ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

2.1 Text práce

- Absolventská práce musí být vypracována na bílém papíru formátu A4, v rozsahu cca 35 stran bez příloh, při tisku na jedné straně listu.
- Textový editor - nejčastěji se využívá MS Word.
- **Určený typ písma** pro absolventskou práci je Times New Roman, Arial, Helvetica Neue, velikost 12 bodů.
- **Řádkování textu** je 1,5 – 2.
- **Zarovnání textu** stránky je vlevo (může být zarovnání i vpravo, tzv. “do bloku”)
- **Odstavce** se rozlišují odsazením prvního řádku nebo jsou zarovnány na pravý a levý okraj (tzv. do bloku, bez odsazení). Mezi odstavci je prázdný řádek.
- **Okraje stránky** jsou 3 cm, přičemž levý okraj z důvodu vazby bude 3,5 cm.

- **Číslování stran** je prováděno arabskými číslicemi na střed zápatí. Titulní strana, prohlášení, poděkování a obsah se „viditelně“ nečíslují, ale započítávají se do pořadí. „Viditelné“ číslování stránek začíná „Úvodem“ a končí „Seznamem literatury“, popř. „Seznamem příloh“. Jednotlivé přílohy budou mít své vlastní samostatné číslování.
- **Zvýraznění části textu** se provádí **tučně**, *kurzívou nebo tučnou kurzívou.* Zvýraznění textu podtržením se nedoporučuje, jelikož podtržený text je v současné době vnímán jako hypertextový odkaz.
- **Poznámky pod čarou, odkazy, citace a vysvětlivky** se do textu práce umístí pomocí symbolu odkazu 1) a příslušná poznámka se stejným symbolem se tiskne ve spodní části stránky pod čarou. Poznámky pod čarou a vysvětlivky se odlišují od ostatního textu menším písmem - Times New Roman, velikost písma 10. Další způsob citace je možný umístěním přímo za citovaný text do závorky, kdy uvádíme do závorky autora citace, rok vydaní a stranu citovaného textu.
- **Používání zkratek** je nevhodné v názvu kapitol a podkapitol. V textu při prvním použití uvedete celý nezkrácený název a do závorky vhodnou zkratku.
- **Fotografie** použité v textu práce nebo v příloze musí být správně popsány v textu práce včetně jména autora fotografie a zdroje obrázku. (Obr. 1 Scéna z 2. jednání baletu Labutí jezero, foto: Pavel Hejný, zdroj: narodni-divadlo.cz)

2.2 Členění textu

Absolventská práce se člení na kapitoly, podkapitoly, oddíly a pododdíly. Kapitoly začínají vždy na nové stránce. Názvy podkapitol se od předcházejícího textu oddělují dvěma řádky a od následujícího textu jedním prázdným řádkem. Mezera mezi oddíly a pododdíly má velikost jednoho řádku. Všechny kapitoly, podkapitoly, oddíly a pododdíly se průběžně číslují podle desetinného třídění arabskými číslicemi bez tečky. Dělení slov se v absolventské práci nedoporučuje. Práce musí být psána jako souvislý text, odrážky u samotných vět jsou nevhodné.

2.3 Formát písma

Úvod (velikost písma 16, tučně)

1. XXX (text názvu kapitoly, velikost písma 16, tučně)

1.1 Xxxx (text názvu první podkapitoly, velikost písma 14, tučně)

1.1.1 Xxxx (text názvu oddílů, velikost písma 12, tučně)

1.1.1.1 Xxxx (text názvu pododdílů, velikost písma 12, tučně)

Xxxxx (vlastní text absolventské práce, velikost písma 12)

2.4 Interpunkční znaménka

- **Tečka, čárka, dvojtečka, středník, otazník, vykřičník, tři tečky** se píší těsně za slovo (bez mezery), za nimi následuje mezera.
- **Uvozovky** se píší ke slovu a vně se píše mezera. Dává-li se do uvozovek celá věta, např. citát, sází se tečka uvnitř uvozovek. V celé práci se použije vždy jeden typ uvozovek.
- **Závorky** se vždy přisazují ke slovu a vně se píše mezera. Textový editor nabízí různé typy závorek. Není přípustné místo závorek používat lomítek.
- **Spojovník (-)** je kratší a používá se k dělení slov a jako spojovací znaménko. Kolem spojovníku se nesázejí mezery, *např. máme-li.*

3. JAZYKOVÝ STYL PRÁCE

Absolventská práce se zpracovává v odborném jazykovém stylu. Tento styl je typický stručností, přesností a používáním terminologie příslušného vědního oboru. Jazyk práce se řídí pravidly českého pravopisu. Student raději volí jednoduché a srozumitelné věty. Vyvaruje se květnatých souvětí a nelogických vět, kterým sám nerozumí.

V případě překladu z cizího jazyka do českého je třeba dodržovat správný český slovosled a stavbu vět. Je nutné pečlivě vážit přepis zahraničních jmen a baletních titulů. Známé balety lze psát rovnou v českém překladu, v případě méně známých titulů je vhodné napsat originální název a do závorky uvést český překlad. Zvolený způsob psaní názvů je nutné dodržovat v celém textu práce. U jmen osobností při první zmínce napíšeme celé jméno a příjmení, při dalším uvedení lze napsat již jen počáteční písmeno u jména a celé příjmení.

Absolventská práce by neměla obsahovat nadměrná nebo zbytečná cizí slova. Hovorový jazyk je nevhodný. Prosím, věnujte dostatečnou pozornost pečlivému čtení textu práce. Mnoho gramatických chyb a nepřesně formulované věty mohou vést k nedoporučení k obhajobě. Studentům, kteří si nejsou jisti v gramatických a stylistických otázkách se

doporučuje nechat práci přečíst odborníkem na český jazyk. Pomoci mohou i kontroly pravopisu v textovém editoru.

4. BIBLIOGRAFICKÉ ZPRACOVÁNÍ A CITACE

Bibliografické citace informačních zdrojů se řídí citační normou ČSN ISO 690 (tradiční tištěné dokumenty a elektronické zdroje). Smyslem citování je poskytnout dostatek informací k nalezení zdrojového dokumentu, ze kterého student při tvorbě absolventské práce čerpal. Odkazy na citace se píší pod čarou na stránce, na níž je použit citát, anebo v závorce za citovaným textem, tzv. harwardský styl. Návod, jak citovat jednotlivé zdroje, tištěné i elektronické, najdete na stránce www.citace.com. Pamatujte si, že databáze www.wikipedie.com není považována za věrohodný zdroj pro odbornou práci.

Knihy:

PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název knihy:* Místo vydání. Název nakladatelství, rok vydání. Počet stran. ISBN.

Příklady:

BRODSKÁ, Božena. *Romantický balet*. Praha. AMU, 2007. 148 s. ISBN 978-80-7331-108-7

BRODSKÁ, Božena - VAŠUT, Vladimír. Svět tance a baletu. Praha. AMU, 2004. 448 s. ISBN 80-7331-004-X

Elektronické dokumenty:

U elektronických zdrojů je třeba uvádět celou dostupnou adresu.

www stránka

Jméno autora stránky (je-li uvedeno). Název stránky [online]. Datum publikování, datum poslední revize [citováno dne]. <URL adresa>.

Příklady:

ČESKO. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. *MŠMT: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy* [online]. MŠMT, ©2006 [cit. 2010-08-05]. Dostupné z: http://www.msmt.cz/

ČAPEK, Karel. *Válka s mloky* [online]. 20. vyd. Praha: Československý spisovatel, 1981. Spisy, sv. 9 [cit. 13.6.2011].

Dostupné z: http://web2.mlp.cz/koweb/00/03/34/75/66/valka_s_mloky.pdf.

Rovněž dostupný v html, rtf, txt, pdb, prc a epub z: http://www.mlp-old.cz/karelcapek/

Citace YouTube, IMDb – video, TV produkce

5. TÉMA PRÁCE

Téma absolventské práce si vybírá student po dohodě s vedoucím práce. Téma odpovídá studijnímu zaměření školy. K volbě tématu přistupuje autor s vědomím, že ví, o čem chce psát. Předem by se měl seznámit s dostupnou literaturou, kterou bude využívat a zvážit, zda je schopen napsat o daném tématu dostatečný počet stránek. Měl by si zvolit přiměřený, konkrétní a reálný cíl práce. Není vhodné zpracovávat problém příliš široce. Je mnohem lepší soustředit se na menší část tématu, aby se podařilo udržet práci celistvou a věcně i formálně správnou a přehlednou.

6. VEDOUCÍ PRÁCE

Vedoucí práce odborně řídí a průběžně kontroluje práci studenta. Probírá se studentem zejména koncepční otázky, metodiku práce a vede ho k soustavné, systematické a samostatné práci. Upřesňuje odborné prameny a může povolit úpravy v zaměření práce v souvislosti se změnami, které nastaly v průběhu psaní práce. Vlastní zpracování je záležitostí studenta, vedoucí práce ji jen řídí z hlediska celkové koncepce a metodologických postupů. Upozorňuje studenta na nesprávnosti či na možnosti použití dalších či vhodnějších odborných zdrojů (literatury).

Vedoucí práce nemá povinnost opravovat hrubky ani upravovat věty tak, aby dávaly smysl. Vedoucí práce kontroluje průběžné plnění úkolů podle harmonogramu. Za nedodržení termínů nebude student připuštěn k absolutoriu.

Harmonogram:

a) do 31. 10. odevzdáte vyplněnou a podepsanou Žádost o registraci absolventské práce

b) od října do března se budou každý měsíc konat pravidelné konzultace. Konkrétní datum si určíte po vzájemné dohodě s vedoucím abs. práce. Na konzultace budete chodit připraveni.

c) 15. 4. odevzdáte vytištěnou celou práci (koncept) k závěrečné konzultaci

d) do 30. 4. odevzdáte dva podepsané svázané výtisky na studijní oddělení a jeden v elektronické podobě na sdílený disk

7. HODNOCENÍ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Odevzdaná absolventská práce bude po odevzdání podrobena kontrole originality, prostřednictvím systému pro odhalování plagiátorství. Zjištěné případy porušení autorských práv nebo nedostatečné citace zdrojů mohou být důvodem k neuznání práce. Výtisky se předkládají k posouzení vedoucímu absolventské práce a oponentovi. Hodnotitelé vypracují posudek absolventské práce, v němž se zaměří především na naplnění stanoveného cíle absolventské práce. Jestliže není cíl naplněn, nelze absolventskou práci považovat za vyhovující. Dále se posuzuje struktura práce, vnitřní provázanost, logika postupu, rozsah použité literatury a úroveň odborného jazyka. Nedílnou součástí hodnocení je formální úprava práce, vhodnost použití grafických prostředků a odpovídající uvádění citací.

Student má právo seznámit se s hodnotícími posudky absolventské práce nejpozději 14 dnů před konáním absolutoria.

Obhajoba práce se koná před zkušební komisí. Student se vyjádří k připomínkám hodnotitelů práce a odpovídá na položené dotazy zkušební komise. Celkové hodnocení absolventské práce provádí zkušební komise na základě návrhů vedoucího absolventské práce a oponenta a také posouzením schopností studenta obhájit své názory předkládané v práci. Jestliže student svou práci neobhájí (je klasifikován stupněm nevyhověl), doporučí komise její dopracování či přepracování a předložení v pozdějším termínu.

Práce je klasifikována podle stupnice takto:

- Výborně
- Velmi dobře
- Dobře
- Nevyhověl