

Metodický pokyn pro zpracování závěrečné práce

Čl. I Úvod

- (1) Vypracování závěrečné práce (dále jen “ZP”) a její obhajoba je nedílnou součástí státních závěrečných zkoušek na AMBIS vysoké škole, a.s. (dále “AMBIS VŠ”).
- (2) Z pohledu AMBIS VŠ se jedná o velice významnou práci studenta, který na konci příslušného typu studia obhajobou této práce dokazuje
 - schopnost samostatně písemně zpracovat práci na vybrané téma svého studijního programu,
 - skutečnost, že se seznámil s odbornou literaturou a je schopen získané poznatky vhodně aplikovat.
- (3) Postup zpracování ZP projednává student s vedoucím práce, který může studentovi určit časový harmonogram pro předkládání jednotlivých verzí dané práce.

Čl. II Obsah závěrečné práce

- (1) Jednotlivé ZP se mohou lišit formou zpracování, která je do značné míry závislá na tématu a cíli práce (návrh či realizace projektu, teoretická práce, empirický výzkum, apod.).
- (2) Položky v níže navržené struktuře, které jsou **označeny hvězdičkou, musí být obsaženy (v uvedeném pořadí)** v každé **závěrečné** práci.

Doporučená struktura práce:

- * 1. Titulní list – viz VZOR 2
- * 2. Prohlášení – viz VZOR 3
- 3. Poděkování
- * 4. Zadání závěrečné práce (vkládá se vedoucím schválené zadání stažené z IS)
- * 5. Anotace práce a klíčová slova (v českém i anglickém jazyce) – viz VZOR 4
- * 6. Obsah
- * 7. Úvod
- * 8. Teoretická východiska – prokázání schopnosti vytvořit odborný text na základě rešerše zdrojů
- * 9. Zvolené metody zpracování
- * 10. Praktická část
- * 11. Výsledky a doporučení
- 12. Diskuze
- * 13. Závěr
- * 14. Seznam použité literatury – viz VZOR 5
- 15. Seznam použitých zkratk (obrázků, grafů, tabulek, příloh)
- 16. Přílohy

(3) Popis jednotlivých částí ZP:

ad 1) – Titulní list

Vzor titulního listu je uveden v příloze (VZOR č. 2).

ad 2) – Prohlášení

Vzor prohlášení je uveden v příloze (VZOR č. 3) a nebude obsahovat nic jiného – **student pouze upraví koncovky u sloves „zpracoval“, „uvedl“ a „seznámen“** podle toho, zda se jedná o muže či ženu, a uvede správně, zda se jedná o práci bakalářskou či diplomovou. Prohlášení student umístí na samostatnou stránku. V prohlášení je uvedeno místo podle bydliště studenta, resp. místa, kde toto prohlášení student učinil.

ad 3) – Poděkování

Poděkování za projevenou pomoc vedoucímu práce, konzultantovi či organizaci, ve které měl student možnost práci vytvořit, je slušností. V každém případě by nemělo být delší než několik řádků. Píše se na samostatnou stránku.

ad 4) – Oficiální zadání závěrečné práce

Zadání ZP projedná každý student s vedoucím práce a dále se řídí pokyny uveřejněnými v platném vnitřním předpisu. Osnovu práce uvedenou v tomto zadání tvoří pouze hlavní kapitoly vlastního těla práce (tzn. položky ad 9). **Oficiální zadání závěrečné práce musí být elektronicky schváleno vedoucím práce v IS.**

ad 5) – Anotace a klíčová slova

Nutnou součástí ZP je anotace a klíčová slova **v českém a anglickém jazyce** (vzor je uveden ve VZORU 4). **Anotace stručně vyjadřuje obsah práce a výsledky v ní dosažené, včetně vlastního přínosu autora.** Klíčová slova zahrnují 4–7 samostatných pojmů či sousloví (ve formě podstatných jmen), které vyjadřují zkoumanou tematiku. Anotace by neměla být delší než 200 slov. Anotace a klíčová slova se píše na samostatnou stránku, česká i anglická verze jsou uvedeny na stejné stránce.

Anotace v žádném případě **neobsahuje** název práce, jméno autora, jméno vedoucího práce, počet stran apod. Anotace se píše vždy neosobním stylem (v trpném rodě), není vhodné ji psát v singuláru nebo plurálu.

ad 6) – Obsah

Obsah ZP – jednotlivé kapitoly jsou číslovány arabskými číslicemi s tím, že číslování kapitol začíná první kapitolou vlastního těla ZP a končí její poslední kapitolou, resp. kapitolou Výsledky, je-li součástí ZP.

Pozor: Úvod ani Závěr se nečíslojí jako kapitoly, jejich stránky se ale číslojí.

Struktura ZP by měla být členěna maximálně do třetí úrovně, tj. např. kapitola 2.5.1 (používání dalších podúrovní činí text nepřehledným).

Jednotlivé stránky ZP jsou číslovány také arabskými číslicemi tak, že od kapitoly „Obsah“ **začíná průběžné („vizuální“) číslování**, přičemž za první stranu

práce je považována strana s titulem práce. (Příklad: na stránce s obsahem bude poprvé vidět číslo stránky, např. číslo 6).

ad 7) – Úvod

Student popíše výchozí situaci a formuluje otázky a úkoly, které bude v ZP řešit. Nedílnou součástí úvodu je povinné uvedení cíle práce v souladu s cílem uvedeným v oficiálním zadání. Vedle hlavního cíle může práce mít také cíle vedlejší. V úvodu jsou rovněž formulovány výzkumné otázky, které jsou nástrojem k dosažení cíle, výzkumná otázka se může skládat z podotázek. Nesplnění cílů práce může být považováno za kritickou chybu.

Úvod může zůstat po celou dobu práce pouze ve formě několika tezí, k napsání definitivního úvodu se student zpravidla vrací až po zpracování základních kapitol. Úvod je možné psát jak v neosobním stylu, tak v první osobě jednotného čísla. Je důležité se v úvodní části textu vyvarovat emocionálního zabarvení, které není vhodné ani pro další části závěrečné práce.

ad 8) – Teoretická východiska

Přehled současného poznatkového rámce (neboli také současný stav řešené problematiky) ve vztahu ke zkoumanému tématu (literární rešerše). V této části student prokazuje schopnost tvořit odborný text. Student uvede důležité poznatky včetně odkazů na použitou literaturu. Student by vždy měl vymezit pojmy (zejména ty, které jsou v názvu a cíli práce), a to nejlépe od více autorů. Následně pak uvést, se kterým vymezením v práci dále pracuje. Bývá také užitečné charakterizovat historický vývoj zpracovávané problematiky a popsat výzkumy, analýzy nebo výsledky vědeckého zkoumání popisované oblasti. Odkazy na použitou literaturu píše student vždy přímo v textu práce. Neuvedení použitých zdrojů je porušením etických zásad a autorského zákona. Parafrázované a citované texty student doplňuje vlastním autorským textem, např. polemizuje s uvedenou teorií či srovnává dvě odlišné nebo protichůdné teorie.

ad 9) – Zvolené metody zpracování

Stručná charakteristika metod a technik použitých pro řešení zkoumaného problému. Je vhodné vysvětlit, proč student zvolil právě konkrétní přístup (proč ne nějaký jiný), a zároveň zvážit možnosti a omezení zvoleného přístupu. Student vychází z vědeckých metod specifikovaných v oficiálním zadání závěrečné práce.

V kapitole Teoretická východiska student povinně používá metodu literární rešerše, dle charakteru práce může použít také další metody.

Je vhodné zahrnout tuto (povinnou) část do vlastního těla práce, respektive zvolené metody mohou být součástí úvodu práce (a to zejména u bakalářských prací).

ad 10) – Praktická část

Vlastní aplikační část ZP, v níž je provedena analýza vybrané zkoumané oblasti a řešeny úkoly formulované v úvodu. Zpracování je provedeno zpravidla v několika kapitolách.

Podle charakteru práce musí student uvážit, zda informace netextové povahy (data, tabulky, obrázky atd.) bude uvádět přímo v textu, nebo je zařadí až za celou práci ve formě příloh, či bude kombinovat oba způsoby. Obrázky, grafy či tabulky, které svým rozsahem zabírají celou stránku práce, se umísťují zpravidla jako příloha.

Praktická část musí vždy jednoznačně navazovat na teoretickou část práce a vycházet z východisek popsaných v teoretické části. Student musí prokázat svůj přínos – tedy co skutečně v rámci praktické části přinesl ve zkoumané oblasti nového (nesmí být tedy vše převzaté z jiných zdrojů). Přínosem autora tak může být provedená analýza, provedené šetření, návrh doporučení atd. – dle typu práce a jejich cílů.

ad 11) – Výsledky a doporučení

Student uvede souhrn vlastních výsledků získaných v průběhu zpracování ZP. Současně zhodnotí stupeň dosažení hlavního cíle (případně vedlejších cílů) uvedeného v úvodu práce. Tato část (je-li v práci obsažena) představuje obvykle závěrečnou kapitolu vlastního těla ZP.

ad 12) – Diskuze

Student v této části může rozvést výsledky a kriticky zhodnotit jednotlivé výsledky, porovnat výstupy.

ad 13) – Závěr

Představuje logické ukončení ZP. Student stručně zhodnotí vlastní postup zpracování zkoumaného tématu a stupeň dosažení cílů práce, pokud toto zhodnocení již není uvedeno v kapitole Výsledky a doporučení (ad 11). Závěr lze rovněž pojmout jako kritickou diskusi nad výsledky, ke kterým student dospěl (soulad výsledků s literaturou či předpoklady; výsledky a okolnosti, které zvláště ovlivnily předkládanou práci atd.). Student také může porovnat vlastní výsledky práce s tím, co již bylo v řešené oblasti zjištěno dříve. Je vhodné naznačit i případné další (popř. alternativní) možnosti zkoumání dané problematiky.

ad 14) – Seznam použité literatury

V seznamu použité literatury jsou všechna použitá díla uvedena v souladu s platnou normou ČSN ISO 690. Detailní popis doporučené metodiky práce s bibliografickými odkazy a citacemi dokumentů jsou uvedeny v samostatné kapitole.

Důležitá poznámka: Uvedení vyjádření někoho jiného bez řádné citace je prohřeškem proti citační a publikační etice. U závěrečné práce je takovéto zjištění důvodem k jejímu **automatickému odmítnutí**.

Doporučený počet použité literatury je pro bakalářskou práci minimálně 20 (z toho 3 zahraniční zdroje) a pro diplomovou práci minimálně 35 (z toho 5 zahraničních zdrojů). Zahraniční literaturu nemusí student použít v případě, že zpracovává závěrečnou práci na ryze národní téma (daňový systém ČR atd.). Za zahraniční zdroj není považována literatura ve slovenštině ani zdroj přeložený z jiného jazyka do češtiny.

Je nutné čerpat z aktuálních zdrojů (ne starších než 5 let), starší zdroje lze použít pouze v odůvodněných případech.

ad 15) – Seznam použitých zkratk, obrázků, grafů, tabulek, příloh

Seznam vypracovává student pro větší přehlednost pouze v případě, když je v ZP použit větší počet zkratk, obrázků, grafů, tabulek, příloh. Tyto seznamy mohou být uvedeny současně na jedné stránce.

ad 16) – Přílohy

U každé přílohy musí být **uvedeno číslo přílohy** (např. Příloha č. 4). Název přílohy je uveden na následujícím řádku (zarovnání zleva, resp. na střed). Textová příloha má číslované stránky, číslování stránek začíná u každé přílohy od jedničky. Přílohy se do IS vkládají mimo vlastní text práce jako samostatný soubor (soubory). Do posuzování výše obsahové shody závěrečné práce se přílohy nezapočítávají.

Čl. III**Zpracování závěrečných prací v cizím jazyce**

- (1) Zpracování ZP v cizím jazyce, resp. v jazyce odlišném od jazyka studijního programu, podléhá v rámci AMBIS VŠ těmto pravidlům:
 - titulní list v češtině / slovenštině a titulní list v jazyce práce (v tomto pořadí),
 - anotace v jazyce práce a v angličtině (u práce psané anglicky anotace pouze v angličtině),
 - oficiální zadání práce v jazyce práce a zadání v češtině / slovenštině (v tomto pořadí).
- (2) Cizojazyčné zadání závěrečné práce (včetně titulků) připraví student ve stejné struktuře, jako je zadání v českém jazyce.
- (3) V případě tisku pro vlastní potřebu bude vrchní strana desek závěrečné práce opatřena textem v jazyce práce, v souladu s těmito Metodickými pokyny a s použitím názvu školy v angličtině (AMBIS University)

Čl. IV**Práce s literaturou (plagiátorství, citace)**

- (1) Při zpracování závěrečné práce je třeba dbát zvýšené pozornosti při práci s bibliografickými odkazy a citacemi dokumentů. Autor práce musí zejména dbát na ochranu autorských práv a vyvarovat se plagiátorství.

Plagiátorství

- (2) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a ČSN ISO 5127-2003, která definuje plagiát jako „představení duševního díla jiného autora půjčeného nebo napodobeného v celku nebo z části, jako svého vlastního“. **Za plagiátorství se považuje nejen úmyslné převzetí cizího textu a jeho vydávání za vlastní, ale i chybné citování, neuvedení zdroje, manipulace se zdrojem, nedostatečná parafráze...** Vymezení plagiátu, základní charakteristiky plagiátorství a informace o kontrole obsahové shody jsou součástí směrnice rektorky VP-R-12 Zamezení plagiátorství a obsahové shody.
- (3) Mezi nejčastější prohřešky je možné uvést úmyslné plagiátorství a nedodržení citační etiky.

(4) Úmyslný plagiát

- doslovné okopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, aniž by byl řádně citován a odkazován na původní zdroj,
 - kompilace cizích myšlenek (případně textu nebo jeho částí) bez řádného citování a odkazu na původní zdroj,
 - převzetí názvu práce, struktury, grafických prvků bez řádného citování a odkazu na původní zdroj,
 - záměrné neuvedení použitých zdrojů, případně vědomá manipulace se zdroji,
- auto-plagiátorství – necitování vlastních děl a dříve publikovaných textů v jiné práci (příčemž využití nepublikovaných seminárních prací zpracovaných během studia na AMBIS VŠ za auto-plagiátorství není považováno). Publikované (příp. v IS archivované / odevzdané) seminární práce je nutno citovat jako „vlastní zpracování“.

(5) Nedodržení citační etiky

- neuvedení citovaného zdroje, nedostatečné citování,
- nesprávné citování (přímá vs. nepřímá citace), nedostatečné odkazování v textu.

Bibliografické odkazy a citace dokumentů

- (6) Aby se autor vyvaroval plagiátorství, případně nedodržení citační etiky, je důležité důsledně a korektně pracovat s bibliografickými odkazy a citacemi dokumentů. Mezi základní pravidlo patří rozlišování mezi citací přímou a nepřímou.
- (7) **Přímá citace** znamená doslovné (úplné) převzetí cizího díla či jeho části. Takové pasáže je **nutné v textu graficky odlišit kurzívou a umístit do uvozovek** (příklad: *„Bud’ příjemný a milý ve tváři, vlídný a zdvořilý v obcování a způsobech, přívětivý a pravdomluvný ústy, vroucí a upřímný v srdci“*) a opatřit v textu odkazem na zdroj dle zvolené metody. Pokud je to možné, odkaz na přímou citaci by měl být opatřen i číslem stránky, ze které byla převzatá.
- (8) **Nepřímá citace** znamená parafrázi obsahu myšlenek, případně díla, vyjádřená vlastními slovy. Nepřímou citaci v textu nijak graficky nezvýrazňujeme, pouze ji opatříme v textu odkazem na zdroj dle zvolené metodiky. I přes to by mělo být čtenáři vždy zřejmé, co jsou myšlenky autora a která část je převzatá s využitím nepřímé citace. Jednotlivé části se tak nejčastěji skládají do jednotlivých odstavců či bloků. Je nepřijatelné, aby nepřímá citace jednoho zdroje pokračovala napříč ucelenými bloky textu (odstavci, kapitolami), aniž by bylo zřejmé, kde začíná a končí. V takovém případě je nutné označit odkazem v textu více bloků textu (odstavců).
- (9) Bibliografické odkazy a citace dokumentů se řídí dle ČSN ISO 690 (01 0197). Norma definuje základní pravidla pro vytváření bibliografických citací, zejména požadavek na jednoznačnou identifikaci zdrojového dokumentu a způsoby odkazování v textu. Vzhledem k rozsahu dokumentu se studenům doporučuje využívání portálu www.citace.com, který uvedenou normu respektuje. Zde je možné vytvářet správně strukturované citace dle jednotlivých typů dokumentů, včetně upozornění na chybějící povinná pole. V případě bezplatné registrace na portálu je možné vygenerované citace ukládat pro pozdější vyhledávání nebo jejich úpravu.

- (10) Norma se také věnuje metodám citování a jejich odkazování. Uvádí tři možné způsoby zápisu odkazu na bibliografickou citaci v textu: Harvardský systém, Formu číselného odkazu a Průběžné poznámky. Z důvodu standardizace a přehlednosti závěrečných prací na AMBIS VŠ **jsou povoleny pouze metody Harvardský systém (autor, datum) a Forma číselného odkazu.** Poznámkový aparát je naopak žádoucí využít k jeho obvyklému účelu.

Harvardský systém

a) Odkaz v textu:

Harvardský systém je nejčastěji využívanou metodou zápisu odkazu na bibliografické citace. Autor převzatého díla nebo jeho části a rok vydání citovaného zdroje je uveden v kulatých závorkách umístěných přímo za citací ve formě název autora, rok vydání díla.

Pokud se jméno autora vyskytuje v samotném textu, následuje rok v kulatých závorkách bezprostředně za jménem. V případě více zdrojů se zapisují do jedné kulaté závorky oddělených středníkem. Pokud má více použitých zdrojů shodného autora i rok vydání, odlišují se malým písmenem abecedy navazujícím na rok vydání. Shodně se písmena uvádějí i v závěrečném soupisu citací. V případě dvou autorů, kteří mají shodné příjmení, se citace opatří iniciálou křestního jména autora.

Příklad: „Marketing je proces zaměřený na uspokojování potřeb zákazníka“ (Kotler, 2007, s. 8). Novák (2009) dodává, že toto tvrzení nabývá v době krize na své důležitosti. Pozitivní vnímání marketingových aktivit zákazníky hraje důležitou roli při jejich rozhodování (Neill, 2012b; Kotler, Keller, 2009).

b) Bibliografické citace:

V seznamu literatury jsou citace uspořádány v abecedním pořadí dle příjmení autorů nebo názvu tvůrce dokumentu (státní instituce, vysoká škola apod.). U této metody se **rok vydání** neuvádí až za nakladatele, ale **oddělené čárkou přímo za autora. Seznam literatury při Harvardské metodě není číslovaný.**

Příklad: CHRÁSTKA, Miroslav, 1999. *Didaktické testy*. Vyd. 1. Brno: Paido, 91 s. ISBN 80-85931-68-0.
NEILL, Thomas, 2012b. Empowering Marketing Thinkink. In: *World Conference on Marketing* [online]. Quebec City, Canada. ISBN 978-1-880011-63-1.

Forma číselného odkazu

a) Odkaz v textu:

Odkaz na zdroj se umísťuje do kulatých závorek, hranatých závorek, nebo pomocí horního indexu v pořadí, v jakém jsou poprvé citovány. Opětovně použitý zdroj obdrží stejné číslo jako poprvé. Z důvodu vyšší přehlednosti se na **AMBIS VŠ používají odkazy pouze v hranatých závorkách.**

Příklad: „Marketing je proces zaměřený na uspokojování potřeb zákazníka“ [7, s. 8]. Novák [15] dodává, že toto tvrzení nabývá v době krize na své

důležitosti. Pozitivní vnímání marketingových aktivit zákazníky hraje důležitou roli při jejich rozhodování [7], [16].

b) Bibliografické citace:

V seznamu literatury jsou bibliografické citace uspořádány v číslovaném seznamu dle výskytu v dokumentu.

- Příklad:** 8. CHRÁSTKA, Miroslav. *Didaktické testy*. Vyd. 1. Brno: Paido, 1999, 91 s. ISBN 80-85931-68-0.
9. HEROUT, Pavel. *Učebnice jazyka Java*. 5., rozš. vyd. České Budějovice: Kopp, 2010, 386 s. ISBN 978-80-7232-398-2.

Čl. V**Písmo závěrečné práce****(1) Velikost písma:**

Práce se píše s využitím vhodného textového editoru. **Je doporučena velikost písma 12 bodů, typ Times New Roman pro celý text. Nadpisy kapitol** bývají o velikosti 20 bodů, nadpisy podkapitol o velikosti 14–16 bodů. Poznámky pod čarou o velikosti 8–10 bodů. Písmo pod čarou by mělo být cca o 2 body menší než hlavní text.

(2) Okraje stránky a řádkování:

Levý okraj textu začíná 3,0 cm od levého okraje stránky, pravý okraj je 2,0 cm. Horní i dolní okraj stránky je 2,5 cm. V dolním okraji uprostřed je uvedeno číslo stránky. Na stránce je zpravidla 30–35 řádků. Odstavce jsou zarovnané do bloku. Řádkování: 1,5 řádku.

(3) Popisy obrázků, grafů, diagramů a tabulek se číslují a umísťují se pod ně, respektive v případě tabulek nad ně. Původ přejetých grafů, tabulek nebo diagramů se uvede nejen do popisů, ale také v seznamu literatury.**Čl. VI****Rozsah závěrečné práce**

- (1) Rozsah bakalářské práce:** minimálně 72 000 znaků s mezerami, což odpovídá 40 normovaným stranám.
- (2) Rozsah diplomové práce:** minimálně 108 000 znaků s mezerami, což odpovídá 60 normovaným stranám
- (3)** Do minimálního počtu se započítávají pouze znaky od úvodu práce po její závěr, včetně poznámek pod čarou, ale bez příloh, seznamu použité literatury apod.).

1 NS = 1800 znaků na stránce, což odpovídá 60 znakům na řádce a 30 řádkům na stránce.

Příklad: Bakalářská práce, která má od Úvodu po Závěr 75 463 znaků (včetně mezer) / 1800 = 41,92 NS, splňuje minimální požadovaný rozsah.

Student je povinen si před odevzdáním práce ověřit, zda práce splňuje požadavky na minimální rozsah.

Čl. VII

Odevzdání závěrečné práce

- (1) Student odevzdává svoji ZP ve stanoveném termínu pouze elektronicky v IS. Po odevzdání finální verze ZP a vložení všech povinných souborů do Archivu závěrečné práce požádá student prostřednictvím IS (Úřadovna) o převzetí ZP.
- (2) Kromě výše uvedeného elektronického odevzdání je vhodné (není ale podmínkou), aby student měl pro vlastní potřebu tištěnou kopii, aby se mohl orientovat v textu ZP při přípravě odpovědí na otázky vedoucího práce a oponenta, resp. při samotné obhajobě.
- (3) Před uložením práce do IS je nezbytně nutné, **aby si student provedl vlastní důkladnou korekturu textu:**
 - a) **odbornou** (terminologie, jména autorů, děl apod.),
 - b) **technickou** (řazení stránek, úplnost příloh, čitelnost textu, řazení kapitol apod.),
 - c) **jazykovou** (gramatika, překlepy, stylizace apod.).
- (4) Je povinností studenta zajistit provedení těchto korektur. Student může být na nedodržení formálních požadavků upozorněn studijním oddělením. **Závěrečné práce, které nebudou splňovat formální požadavky nebo budou při odevzdání z technického hlediska neúplné, mohou být odmítnuty k obhajobě.**
- (5) **Doporučeno je dát si pozor na často se opakující chyby:** chybějící zadání práce, chybí anotace, klíčová slova, nedostatečný rozsah práce, porušení autorského zákona.
- (6) Práce musí být zpracována a nahrána do IS ve formátu **MS WORD** (.doc, .docx).

Čl. VIII

Obhajoba závěrečné práce

- (1) Součástí státní závěrečné zkoušky je obhajoba ZP. Obhajoby se mohou zúčastnit též oponent, vedoucí a odborný konzultant ZP.
- (2) Student zpravidla nejprve přednese stručný referát (prezentaci) o své práci. Uvede v něm, proč si zvolil dané téma, jak postupoval při jeho zpracování, k jakým dospěl výsledkům, s jakými problémy se při své práci setkal a jak se mu podařilo naplnit cíle práce. Tato část obhajoby by neměla přesáhnout **7–10 minut**. Následují odpovědi na připomínky a otázky uvedené v posudcích vedoucího a oponenta a diskuze se studentem, vyvolaná zpravidla otázkami členů zkušební komise. Účelem této rozpravy je zjistit, jak student ovládá odbornou problematiku své práce a jak kriticky dovede odpovědět na přednesené námítky. V rámci státní závěrečné zkoušky se hodnotí nejen kvalita práce, ale i její obhajoba. Obojí se zahrnuje do klasifikace.
- (3) Úprava, vzhled a přehlednost jsou nedílnou součástí hodnocení každé ZP. Písemné hodnocení ZP provádí vždy vedoucí práce a oponent. Posudky vedoucího a oponenta práce se vepisují do šablony v IS. **Hodnocení ZP včetně otázek k obhajobě** zjistí student z ISu (Archiv závěrečné práce), kam budou posudky vedoucího práce i oponenta vloženy nejpozději **5 pracovních dnů před obhajobou**.

Čl. IX

Vzory jednotlivých částí závěrečné práce

- (1) Součástí této směrnice jsou následující vzory:
 - vzor 1a – Úprava vrchní strany desek bakalářské, resp. diplomové práce
 - vzor 1b – Popis hřbetu desek bakalářské, resp. diplomové práce
 - vzor 2 – Titulní list bakalářské, resp. diplomové práce
 - vzor 3 – Prohlášení
 - vzor 4 – Anotace a klíčová slova
 - vzor 5 – Seznam použité literatury – příklady
 - vzor 6 – Cesta a popis uložení práce do archivu v ISu
- (2) V přiložených vzorech na místě údajů, vyznačených ve vzorech *kurzívou*, budou uvedeny konkrétní údaje týkající se ZP, jejího autora atd.

VZOR č. 1a

Úprava vrchní strany desek bakalářské, resp. diplomové práce – do práce se nekládá!!

POZOR: Jde jen o doporučení pro tištěnou verzi, kterou si můžete přinést k obhajobě.

Times New Roman
16 b., B, centrováno
odstavec: 72 před

AMBIS vysoká škola, a.s.

Vyberte relevanci: Bakalářská/
Diplomová práce
Písmo: Times New Roman
18 b., B, centrováno

Bakalářská, resp. Diplomová práce

Times New Roman
12 b., B, centrováno
odstavec: 180 před

Jméno a příjmení autora

Rok (*kdy odevzdáváte*)

Příklad:

Jana Nováková

2019

VZOR č. 1b Popis hřbetu desek bakalářské, resp. diplomové práce

POZOR: Platí jen pro tištěnou verzi, kterou si můžete přinést k obhajobě.

PŘÍJMENÍ JMÉNO NÁZEV PRÁCE

VZOR HŘBETU:

Např. studentka Bc. Květoslava Dytesilová napsala diplomovou práci na téma Budování externí prodejní sítě pro korporátní klientelu.

Na hřbetu může být uvedeno:

DYTESILOVÁ KVĚTOSLAVA BUDOVÁNÍ EXTERNÍ PRODEJNÍ SÍTĚ

nebo

DYTESILOVÁ KVĚT. EXTERNÍ PRODEJNÍ SÍTĚ PRO KORPORÁTNÍ KLIENTELU

nebo

DYTESILOVÁ K. BUDOVÁNÍ PRODEJNÍ SÍTĚ PRO KORPORÁTNÍ KLIENTELU

nebo jakákoliv kombinace za předpokladu, že příjmení bude vždy na prvním místě a ze zkráceného názvu práce bude jasný její obsah. Krácení názvu práce se provádí vždy pouze z důvodu omezené délky hřbetu.

VZOR č. 2 Titulní list bakalářské, resp. diplomové práce

Times New Roman
16 b., B, centrováno
odstavec: 72 před

AMBIS vysoká škola, a.s.

Název katedry – viz oficiální zadání

Times New Roman
14 b., B, centrováno
odstavec: 12 před

Times New Roman
18 b., B, centrováno
odstavec: 135 před

Název závěrečné práce

(podtitul práce)

Times New Roman
14 b., I, centrováno
odstavec: 9 před

Bakalářská, resp. diplomová práce

Times New Roman
14 b., B, centrováno
odstavec: 12 před

Times New Roman
12 b., B, 1,25 cm zleva
odstavec: 114 před

Autor:

Jméno a příjmení

Times New Roman
14 b., B, 5,75 cm zleva
odstavec: 114 před

studijní obor, specializace

Times New Roman
12 b., 5,75 cm zleva
odstavec: 9 před

Vedoucí práce:

Titul, jméno a příjmení

Times New Roman
12 b., B, 5,75 cm zleva
odstavec: 24 před

Odborný konzultant*: **Titul, jméno a příjmení**
(*pokud je stanoven) Pracoviště

Times New Roman
12 b., B, 1,25 cm zleva
odstavec: 24 před

Times New Roman
12 b., B, 1,25 cm zleva
odstavec: 84 před

Praha / Brno

Rok *(kdy odevzdáváte)*

VZOR č. 3 Prohlášení

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem *bakalářskou / diplomovou* práci *zpracoval/a* samostatně a v seznamu *uvedl/a* veškerou použitou literaturu. Zároveň prohlašuji, že jsem dodržel/a požadavky na minimální rozsah bakalářské /diplomové práce stanovený vnitřními předpisy AMBIS vysoké školy, a.s.

Stvrzuji, že jsem *seznámen/a* se skutečností, že práce bude zpřístupněna třetím osobám prostřednictvím informačního systému AMBIS vysoké školy, a.s.

jméno a příjmení autora

V Praze, *resp. v místě bydliště* dne

VZOR č. 4. Anotace a klíčová slova**Anotace**

Text obsahuje základní údaje, které charakterizují obsah a výsledky práce. Délka textu by neměla přesáhnout 200 slov.

Klíčová slova: *několik (4–7) základních pojmů, které vyjadřují zkoumanou tematiku*

Annotation

Jedná se o identický text české anotace uvedený v jazyce anglickém.

Key words: *anglické ekvivalenty českých klíčových slov*

VZOR č. 5 Seznam použité literatury

- ke generování bibliografických odkazů doporučujeme využít portál **www.citace.com**,
- příklady správných citací mají studenti k dispozici ve studijních materiálech k povinnému předmětu Základy odborné práce.

VZOR č. 6 Cesta a popis uložení práce do archivu v ISu

Student vkládá ZP do archivu před žádostí o převzetí ZP zaslané studijnímu oddělení.

POZOR: Po převzetí práce a jejím potvrzením v ISu studijním oddělením již student s archivem práce manipulovat nemůže a s odevzdanou prací přistoupí k obhajobě.

POZOR: Ode dne odevzdání je Vaše práce již zveřejněna celému světu.

Do archivu student vkládá celou závěrečnou práci (typ souboru plný text práce) ve formátu MS Word (.doc či .docx), práce ve formátu PDF a holý text se vytvoří automaticky.

Přílohy či další související soubory vkládejte dle vlastní úvahy (ale vždy jako samostatný soubor, typ souboru příloha, ne jako součást vlastní práce). **Odevzdávaná práce nesmí být uzamčená, zašifrovaná nebo jinak nečitelná.** Ověřte, že se vytvořila textová verze. Pro dostatečné vyplnění archivu je nutné, aby k textu práce existovala s ním totožná verze obsahující holý text. K souborům, které vložíte v MS Wordu, se zpravidla do půl hodiny automaticky vytvoří jejich textové verze. Textové verze jsou nutné k tomu, aby bylo možné v archivech závěrečných prací vyhledávat.

Jak vložit svou závěrečnou práci do archivu:

Předpokládá se, že každá ZP obsahuje minimálně textovou část, kterou má student pořízenou v elektronické formě.

Pokud textovou část tvoří více souborů anebo do archivu budete vkládat také přílohy, vložte všechny soubory (každý samostatně). Student musí při odevzdání práce v IS vyplnit archiv závěrečné práce, který tvoří:

Plný text práce, anotace česky, anotace anglicky, klíčová slova. Vyplněné a schválené zadání je již součástí archivu práce.

Při vkládání postupujte následovně:

Vstup do archivu pro vkládání souborů se závěrečnou prací (v IS)

V IS po kliknutí na odkazy:

Osobní administrativa → Student → Státní závěrečná zkouška a archiv závěrečné práce → Manipulace s archivem závěrečné práce se dostanete do svého archivu. Nemusíte soubory pojmenovávat vlastním jménem a příjmením, protože toto je jen váš archiv.

Detailní návod na vkládání závěrečné práce do IS najdete na:

<https://is.ambis.cz/auth/napoveda/student/prace>

POZOR: Před vložením vaší ZP do IS do archivu závěrečné práce v IS je bezpodmínečně nutné, **aby tuto práci schválil vedoucí vaší práce!** Myslete na to, že vaše ZP bude zkontrolována systémem na detekci podobností a v případě porušení pravidel citační a publikační etiky se vystavujete riziku disciplinárního řízení.