

# **Smernica**

## **o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní v prostredí Konzervatória v Žiline**

Riaditeľ Konzervatória v Žiline vydáva v súlade s Metodickým usmernením Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní túto internú smernicu (ďalej len „smernica“) upravujúcu náležitosti absolventských písomných prác v prostredí Konzervatória v Žiline.

### Článok 1

#### **Základné ustanovenia**

1. Smernica upravuje jednotný postup pre spracovanie, hodnotenie, uchovávanie a sprístupňovanie absolventských písomných prác (ďalej len „APP“) v prostredí Konzervatória v Žiline.
2. Smernica je záväzná pre všetkých žiakov a zamestnancov Konzervatória.
3. Problematiku APP ustanovujú najmä tieto predpisy – Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“); Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 209/2011 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách; Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „vysokoškolský zákon“); Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“); Metodické usmernenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní; STN ISO 690 (01 0197):2012. Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie; STN 01 6910. Pravidlá písania a úprava písomností; STN ISO 2145 (01 0184): 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov; Vnútorný poriadok Konzervatória v Žiline.
4. APP a jej ústna obhajoba je súčasťou absolventskej skúšky a je jednou z podmienok získania vyššieho odborného vzdelania.
5. Autorom APP je žiak Konzervatória. Žiak je povinný:
  - a) konzultovať prípravu APP s konzultantom
  - b) rešpektovať autorské práva
  - c) odovzdať APP v stanovenom termíne a forme
6. Konzultant APP je vyučujúci predmetu Diplomový seminár.
7. Oponenta APP určuje vedenie školy z radov pedagógov.

8. Cieľom APP je preukázať schopnosti absolventa spájať osvojené teoretické znalosti s praktickými skúsenosťami, správne formulovať svoje myšlienky, získať skúsenosti v práci s odbornou literatúrou, elektronickými a audiovizuálnymi dokumentami a aplikovať tieto znalosti a zručnosti pri riešení témy.

## Článok 2

### Zadanie absolventskej písomnej práce

1. Témy APP navrhujú konzultanti alebo si ich žiaci navrhujú sami. Protokoly o zadaní APP je potrebné odovzdať vedúcim oddelení do 30. 5.
2. Schvaľujú ich predmetové komisie jednotlivých oddelení do 15. júna a umelecká rada v termíne do 30. júna v rámci 5. ročníka štúdia žiaka.
3. Ťažisková kapitola – jadro práce musí byť vypracované a odovzdané k polročnej klasifikácii v rámci 6. ročníka.
4. Konečná textová nezviazaná forma APP sa odovzdáva najneskôr do 30. marca na kontrolu konzultantom.
5. APP v troch tlačených exemplároch ( 1 v pevnej, 2 v hrebeňovej väzbe) sa odovzdávajú v rámci 6. ročníka na študijnom oddelení do 30. apríla do 12,00 hod. (ak je 30. apríl víkendovým dňom, termín odovzdania bude najneskôr v piatok pred týmto dňom). Následne si práce prevezmú konzultanti a oponenti.

## Článok 3

### Obsahové požiadavky

1. Téma práce má súvisieť so študijným zameraním absolventa, jeho záujmami, riešená problematika má byť z oblasti umenia, resp. umeleckej pedagogiky, hudobnej interpretácie a pod.
2. Obsah práce musí zodpovedať zvolenej téme, ktorá nemá byť príliš široká a všeobecná.
3. APP má mať jasne stanovený cieľ a metódy jeho spracovania. Autor má preukázať vlastný logický úsudok, používať odbornú terminológiu, vyhýbať sa dlhým popisom a neprehľadným súvetiam.

## Článok 4

### Štruktúra absolventskej písomnej práce

1. APP obsahuje úvodnú časť, hlavnú textovú časť, záver, zoznam bibliografických odkazov, prílohy.
2. Úvodná časť APP obsahuje v uvedenom poradí tieto náležitosti:
  - a) obal - názov školy, názov práce, školský rok, meno a priezvisko autora
  - b) titulný list – názov a podnázov práce, označenie druhu práce, úplné meno autora, názov školy, úplné meno konzultanta s titulmi, názov a číslo študijného odboru, stupeň

odbornej kvalifikácie, miesto a rok napísania práce. Údaje sa zaraďujú na stred podľa kľúča 7 – 10 – 14 – 17 – 21 – 26 (vzor v prílohe č.2)

- c) poďakovanie – nie je povinné, môže byť aj súčasťou úvodu
  - d) abstrakt – na samostatnej strane za titulným listom. Je to stručná, vecná charakteristika práce napísaná v 3. osobe jednotného čísla (rozsah cca 100 slov), súčasťou abstraktu sú kľúčové slová
  - e) obsah – zahŕňa očíslované názvy častí a podčastí a čísla strán
  - f) zoznam ilustrácií a tabuliek – nepovinný
  - g) zoznam skratiek a symbolov – uvádza sa v abecednom poradí aj s vysvetlením, nepovinný
  - h) slovník termínov – nepovinný
3. Hlavná textová časť APP:
- a) úvod – stanovenie cieľa práce, vymedzenie riešeného problému, stav poznania k danej problematike, môže obsahovať aj poďakovanie osobám alebo inštitúciám za poskytnuté informácie
  - b) jadro – najdôležitejšia a najrozsiahlejšia časť práce, rieši podstatu problematiky (je potrebná prítomnosť vlastných myšlienok, názorov a postrehov)
  - c) záver – zhrnutie obsahu, prínosu práce, vlastné závery a postoj k danej problematike, dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom
  - d) zoznam bibliografických odkazov – predstavuje dôležitú súčasť APP, uvádzajú sa všetky použité zdroje, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte
4. Prílohy – nepovinná časť práce. Obsahuje materiály, ktoré neboli zaradené priamo do textu, napr.: bibliografie, notový materiál, doplnkové ilustrácie atď. Každá príloha sa začína na novej strane a je označená.
5. APP môže obsahovať doplnky – napr. zvukové a audiovizuálne záznamy . Ak nie je možné ich pripojenie v pevnej väzbe, musí byť v práci uvedené, že sú jej súčasťou.

#### Článok 5

#### **Citácie a bibliografické odkazy**

1. Súčasťou etiky písania APP sú odkazy na preberané myšlienky a použité zdroje informácií v papierovej alebo elektronickej podobe. Cieľom je presná identifikácia zdroja, ktorý bol použitý.
2. Dôležitou zásadou je použitie jedinej a rovnakej techniky citovania v celej práci (metóda priebežných poznámok) a k nej prislúchajúci spôsob tvorby bibliografických odkazov (podľa STN ISO 690).
3. Bibliografický odkaz je komplexný záznam o použítom prameni. Z týchto záznamov sa zostavuje zoznam bibliografických odkazov, jednotlivé položky sa uvádzajú v abecednom poradí.

#### Článok 6

#### **Formálna úprava APP**

1. APP sa vypracúva spravidla v slovenskom jazyku (prípadnú výnimku povoľuje riaditeľ školy). Rozsah APP má byť minimálne 25 a maximálne 30 strán. Do rozsahu práce sa počíta len hlavná časť vrátane zoznamu bibliografických odkazov – bez príloh a doplnkov. Práca s nedostatočným počtom strán nebude prijatá k obhajobe.

2. Forma tlače jednostranná, formát A 4, orientácia na výšku. Odporúčaný typ písma Times New Roman, jednotný v celej práci, veľkosť 12b, v poznámkach pod čiarou veľkosť 10b, nadpisy prvej úrovne 16b, nadpisy druhej a tretej úrovne 14b, riadkovač nastavený na 1,5. Okraje - horný a dolný 2,5 cm, ľavý 3 cm, pravý 2,5 cm.
3. Číslovanie – arabskými číslicami, ktoré sa umiestňujú v dolnej časti strany v strede listu alebo v jeho pravom dolnom rohu. Čísľuje sa priebežne od prvého listu, ale údaje sa vyznačujú až v hlavnej časti textu (prvé zapísané číslo bude až pri úvode – napr. 5).
4. Členenie textu na kapitoly a podkapitoly sa označuje arabskými číslicami. Notové príklady sa v analýzach umiestňujú bezprostredne za textom, s ktorým súvisia, ostatné obrázky sa zaraďujú do prílohy.
5. APP musí byť napísaná bez gramatických chýb a podľa platných pravidiel slovenského jazyka, v opačnom prípade nie je spôsobilá na obhajobu.

## Článok 7 Hodnotenie APP

1. Podkladom pre rozhodovanie skúšobnej komisie sú posudky konzultanta a oponenta APP a ústna obhajoba absolventskej práce.
2. Budúci absolvent musí mať najmenej 7 dní pred obhajobou k dispozícii písomné hodnotenie svojej práce s prípadnými otázkami od svojho konzultanta i oponenta. V nich obaja vyjadrujú svoje stanovisko k APP.
3. Posudok konzultanta má posúdiť:
  - a) schopnosť autora pracovať s odbornou literatúrou
  - b) samostatnosť a aktivitu autora
  - c) schopnosť autora reagovať na pripomienky
  - d) originalitu APP – vylúčenie plagiátov,

V závere posudku musí byť zreteľne uvedené, či sa práca odporúča prijať k obhajobe alebo nie. Súčasťou posudku je navrhovaná známka. V prípade negatívneho vyjadrenia konzultanta nie je žiak pripustený k obhajobe v riadnom termíne a musí APP prepracovať.

4. Posudok oponenta má posúdiť :
  - a) obsahovú stránku práce
    - celkovú štruktúru a spôsob spracovania práce -náročnosť témy, aktuálnosť témy, splnenie vytýčených cieľov, zhodnotiť, či obsah práce zodpovedá zneniu témy
    - rozsah práce, vyváženosť a vnútornú nadväznosť jednotlivých častí práce
    - celkovú úroveň a odbornosť práce – či spĺňa alebo nespĺňa požiadavky kladené na APP
    - originalitu APP – úroveň spracovania informačných zdrojov
    - možnosti praktického využitia – prínos práce
  - b) formálnu stránku práce
    - dodržanie odporúčanej formálnej úpravy
    - štylistická a jazyková úroveň práce
  - c) celkové hodnotenie práce

V závere posudku musí byť zreteľne uvedené, či sa práca odporúča prijať k obhajobe alebo nie. Súčasťou posudku je navrhovaná známka. Ak prácu neodporúča k obhajobe oponent, žiak ju môže obhajovať.

5. Formálna úprava posudkov - je nevyhnutné predložiť tlačенú formu posudkov v dvoch exemplároch, podpísanú konzultantom/oponentom. Obidva posudky sú súčasťou protokolu o absolventskej skúške.
6. Je povinnosťou žiaka oboznámiť sa s posudkami. Pri obhajobe autor APP prednesie autoreferát, vyjadrí sa k pripomienkam konzultanta i oponenta a odpovie na otázky uvedené v posudkoch.
7. O výslednom hodnotení APP rozhoduje skúšobná komisia.

#### Článok 8 **Sprístupňovanie APP**

1. APP sa uchovávajú a sprístupňujú v Školskej hudobnej knižnici Konzervatória v zmysle Knižničného a Výpožičného poriadku a zákona NR SR č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom( § 51 Školské dielo).
2. Posudok konzultanta a oponenta je súčasťou pedagogickej dokumentácie - vkladá sa do protokolu o absolutóriu.

#### Článok 9 **Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. 10. 2014

V Žiline 12. 9. 2014

Mgr. art. Milan O r a v e c, ArtD.  
riaditeľ školy

#### Zoznam príloh

- Príloha č. 1: Protokol o zadaní absolventskej písomnej práce
- Príloha č. 2: Vzor titulného listu APP
- Príloha č. 3: Posudok konzultanta na APP
- Príloha č. 4: Posudok oponenta na APP
- Príloha č. 5: Citačná metóda priebežných poznámok

## Obsah

### SMERNICA O NÁLEŽITOSTIACH ABSOLVENTSKÝCH PÍSOMNÝCH PRÁC, ICH HODNOTENÍ, UCHOVÁVANÍ A SPRÍSTUPŇOVANÍ V PROSTREDÍ KONZERVATÓRIA V ŽILINE

Čl. 1	Základné ustanovenia.....	1
Čl. 2	Zadanie absolventskej písomnej práce.....	2
Čl. 3	Obsahové požiadavky.....	2
Čl. 4	Štruktúra absolventskej písomnej práce.....	2
Čl. 5	Citácie a bibliografické odkazy.....	3
Čl. 6	Formálna úprava APP.....	3
Čl. 7	Hodnotenie APP.....	4
Čl. 8	Sprístupňovanie APP.....	5
Čl. 9	Účinnosť.....	5
	Zoznam príloh.....	5
	Obsah.....	6



## PROTOKOL O ZADANÍ ABSOLVENTSKEJ PÍ SOMNEJ PRÁCE

Meno a priezvisko žiaka:	
Ročník:	šiesty
Študijný odbor:	
Názov absolventskej písomnej práce:	
Konzultant absolventskej písomnej práce:	
Literatúra pre vypracovanie:	

Podpis žiaka/autora práce: .....

Podpis konzultanta: .....

Podpis vedúceho oddelenia: .....

V Žiline dňa .....

Mgr.art. Milan Oravec, ArtD., riaditeľ školy

7cm od horného okraja  
16b

## Súčasná džezová hudba

Absolventská písomná práca

12b

10 cm

Jozef Absolvent

14b

14 cm

Konzervatórium v Žiline

12b

17 cm

Konzultant: Mgr. art. Jana Muziková, ArtD.

12b

21 cm  
12b

Kód a názov študijného odboru: 8229705 hudba – hra na klarinete

Stupeň odbornej kvalifikácie: diplomovaný umelec (DiS.art)

26 cm

Žilina 2014





---

## POSUDOK KONZULTANTA ABSOLVENTSKEJ PÍ SOMNEJ PRÁ CE

Meno a priezvisko žiaka:

Názov absolventskej písomnej práce:

Konzultant absolventskej písomnej práce:

Oponent absolventskej písomnej práce:

### I. Aktivita žiaka (hodnotenie 0 – 5 bodov)

Iniciatívnosť a samostatnosť, systematickosť, tvorivosť, komunikácia s konzultantom práce

Komentár:

### II. Obsahová stránka práce (hodnotenie 0 – 10 bodov)

Kvalita obsahového spracovania témy, interpretácia získaných výsledkov, splnenie cieľa, posúdenie rozsahu práce

Komentár:

### III. Použitá metodológia (hodnotenie 0 – 5 bodov):

Celková koncepcia práce, aplikácia teoretických vedomostí k danej téme, prínos práce – možnosť praktického využitia

Komentár:

### IV. Spracovanie informačných zdrojov (hodnotenie 0 – 5 bodov)

Schopnosť a úroveň spracovania informačných zdrojov, práca s odbornou literatúrou, vyvodzovanie vlastných záverov. Posúdenie originality práce, dodržiavania etiky a techniky citovania podľa ISO 690 (metóda citovania, zoznam bibliografických odkazov)

Komentár:

**V. Formálna stránka práce** (hodnotenie 0 – 5 bodov)

Dodržanie formálnej úpravy, jazyková stránka práce (štylizácia, gramatika), použitá odborná terminológia
Komentár:

**HODNOTENIE PRÁCE:**

<i>Hodnotená oblasť</i>	<i>Bodové hodnotenie</i>
I. Aktivita žiaka	
II. Obsahová stránka práce	
III. Použitá metodológia	
IV. Spracovanie informačných zdrojov	
V. Formálna stránka práce	
<b><i>Celkový počet bodov</i></b>	

Výsledné hodnotenie k obhajobe pred komisiou :

30 – 26 bodov	návrh známky	výborný
25 – 21 bodov		chválitebný
20 – 16 bodov		dobry
15 – 11 bodov		dostatočná
10 a menej bodov		nedostatočný

Celkový počet bodov:		Navrhnutá známka:	
----------------------	--	-------------------	--

Predložená absolventská písomná práca spĺňa - nespĺňa\* stanovené kritériá a preto ju odporúčam - neodporúčam\* k obhajobe pred komisiou. (\* nehodiace sa prečiarknite)

Otázky a pripomienky k práci:

--

Dátum:

Podpis konzultanta:



---

## POSUDOK OPONENTA ABSOLVENTSKEJ PÍSOMNEJ PRÁCE

Meno a priezvisko žiaka:

Názov absolventskej písomnej práce:

Konzultant absolventskej písomnej práce:

Oponent absolventskej písomnej práce:

### I. Obsahová stránka práce (hodnotenie 0 – 12 bodov)

Celková štruktúra a spôsob spracovania práce. Zhodnotenie výberu, aktuálnosti a úplnosti spracovania témy. Posúdenie rozsahu práce, vyváženosti a vnútornej nadväznosti jednotlivých častí práce.

Komentár:

### II. Použitá metodológia (hodnotenie 0 – 8 bodov):

Celková koncepcia práce. Aplikácia teoretických vedomostí k danej téme. Prínos práce – možnosť praktického využitia.

Komentár:

### III. Spracovanie informačných zdrojov (hodnotenie 0 – 5 bodov)

Schopnosť a úroveň spracovania informačných zdrojov, vyvodzovanie vlastných záverov. Posúdenie originality práce, dodržiavania etiky a techniky citovania podľa ISO 690 (metóda citovania, zoznam bibliografických odkazov)

Komentár:

### IV. Formálna stránka práce (hodnotenie 0 – 5 bodov)

Dodržanie formálnej úpravy, jazyková stránka práce (štylizácia, gramatika), použitá odborná terminológia

Komentár:



## Citovanie metódou priebežných poznámok

Citácie sú spojené s popisom citovaného dokumentu poradovým číslom, ktoré je umiestnené ako horný index alebo v zátvorke. Tieto čísla odkazujú na poznámky (spravidla pod čiarou), v ktorých môžu byť odkazy na citované informačné pramene ale aj na poznámky rôzneho druhu. Každá položka v poznámkach má nové číslo, aj opakovaná citácia toho istého diela. V zozname bibliografických odkazov sú záznamy usporiadané abecedne podľa prvého údajá (meno autora, resp. názov, ak je dielo anonymné). Poradové čísla citácií a poznámok sa uvádzajú len v poznámkach pod čiarou. V zozname sa záznamy nečíslujú, zoznam je zoradený abecedne a môže sa odsadiť druhý a ďalšie riadky.

Príklad:

### Text a citácie

....diplomových prác podľa Katuščáka (14).....Dizertačné práce sú ďalším typom špeciálnych dokumentov (15).....a ďalšie typy (16)

- 
14. KATUŠČÁK, D. Ako správne písať diplomové práce.
  15. Bibliografický zborník 1992-93, s.256.
  16. KUCIANOVÁ, A. Koordinácia bibliografickej činnosti, s. 39

### Zoznam bibliografických odkazov:

- ANDREJČÍKOVÁ, Nadežda. Komunikácia a kooperácia IS pre knižnice: úvod do komunikačného protokolu Z39.50. In *Bulletin Centra vedecko-technických informácií SR*, 1999, roč. 3, č. 2, s. 54-59.
- Bibliografický zborník 1992-93*. Martin: Matica slovenská, 2000. 426 s. ISBN 80-7090-507-7.
- KATUŠČÁK, Dušan. *Ako správne písať diplomové práce*. Bratislava: Stimul, 1998. 152 s.
- KUCIANOVÁ, Anna. Koordinácia bibliografickej činnosti. In *Knižnica*. ISSN 1335-7026, 2005, roč. 6, č. 4, s. 38-40.
- ROHOŇOVÁ, Ľudmila – GAŠPAROVÁ, Mária. *Metodika popisu článkov vo formáte MARC 21 s interpretáciou pravidiel AACR: príručka používateľa: verzia V 2.1.*[online]. Martin: Slovenská národná knižnica, 2006 [cit. 2006-01-24]. 219 s. ISBN 80-89023-69-X. Dostupné na internete:< [http://www.snk.sk/nbuu/metodika\\_clanky\\_MARC21.pdf](http://www.snk.sk/nbuu/metodika_clanky_MARC21.pdf)>  
<<http://www.kis3g.sk/dokumenty/metodika.pdf>>