



CIRKEVNÉ KONZERVATÓRIUM

Beňadická 16, 85106 Bratislava

**SMERNICA – vnútorný predpis o absolventských písomných prácach
pre Cirkevné konzervatórium v Bratislave**

Bratislava 2014

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Absolventská písomná práca je samostatným dielom študenta. Patrí k základným požiadavkám na splnenie študijných povinností každého absolventa konzervatória. Obhajoba absolventskej práce je jednou z podmienok úspešného ukončenia štúdia v riadnom (a aj v mimoriadnom) termíne.

V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 79 odst.2 :

„ Absolventská skúška je komplexná odborná skúška ,ktorou sa overuje úroveň špecifických vedomostí a zručností žiaka zameraných na výkon konkrétnych pracovných činností.Absolventská skúška obsahuje:

a) na konzervatóriu absolventské výkony z hlavného odboru štúdia alebo hlavných odborov štúdia, **absolventskú písomnú prácu a jej obhajobu** a súbornú skúšku z pedagogickej prípravy alebo súborné skúšky z pedagogickej prípravy....“

V absolventskej písomnej práci študent konzervatória prezentuje úroveň svojich odborných vedomostí a zručností.

2. Smernica je záväzná pre každého študenta školy.

3. Autor práce je zodpovedný za jej originalitu a za rešpektovanie autorských práv.

Článok 2

Termíny zadávania a odovzdávania absolventských písomných prác

1. Témy absolventských písomných prác navrhujú :

Odbor HDU : školiteľ

Odbor spev: vedúci odboru

Odbor hudba : vedúci odborov v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi hlavného odboru štúdia

2. Termín odovzdania návrhov tém je 28.2 predchádzajúceho školského roka zástupkyňi pre umelecké predmety

3. Jedna z možností výberu bude aj ľubovoľná téma, ktorú si určí študent sám po konzultácii s určenými pedagógmi pre jednotlivé odbory

4. Zverejnenie tém a prihlasovanie bude prebiehať prostredníctvom školskej stránky v elektronickej podobe od 1.3. – 15.6. predchádzajúceho školského roka

5. Do 30.6. predchádzajúceho školského roka predloží zástupkyňa pre umelecké predmety zoznam absolventov s ich záväznými registrovanými témami riaditeľovi a umeleckej rade na schválenie a zároveň určí konzultantov a oponentov k jednotlivým absolventským prácam.

6. Absolventi musia odovzdať školiteľom na ohodnotenie v danom školskom roku do 10. januára 50% z absolventskej práce, v prípade neodovzdania požadovanej časti budú v 1. polroku daného školského roka hodnotení známkou nedostatočný

7. Do 20. februára daného školského roka musia odovzdať školiteľom na kontrolu 100% z absolventskej práce, v prípade nedodržania tejto podmienky, absolventi strácajú možnosť poslednej formálnej a obsahovej úpravy, kontroly a úpravy zo strany školiteľa

8. Študenti odovzdajú 2 zviazané exempláre absolventskej písomnej práce v hrebeňovej väzbe do 31.3. daného roku a zároveň odovzdajú aj 1 CD s elektronicou verziou celej práce vo formáte .pdf.

9. Oponenti a vedúci absolventských písomných prác odovzdajú zástupcovi riaditeľa školy vlastnoručne podpísané posudky v dvoch exemplároch do 31.5. daného roku.

Článok 3

Formálna úprava absolventskej písomnej práce

1. Absolventská písomná práca je napísaná v slovenskom jazyku.
2. Formálna štandardná úprava absolventskej písomnej práce podlieha normám STN 01 6910 (Pravidlá písania a úpravy písomností), STN ISO 1086 (Informácie a dokumentácia – Titulné listy kníh) a ISO 7144 (Documentation – Presentation of theses and similar documents) a je v súlade s touto smernicou.
3. Absolventská písomná práca musí spĺňať nasledujúce požiadavky:
 - a) Je jednostranne vytlačená na bielom papieri formátu A4.
 - b) Horný a dolný okraj je 2,5 cm, ľavý 3,5cm a pravý 2,5 cm.
 - c) Riadkovanie je v celej práci jednotné – 1,5, len v poznámkach pod čiarou je povolené riadkovanie 1.
 - d) Veľkosť písma textu je 12, nadpisov prvej úrovne 14, druhej 13 a tretej 12. Typ písma je Times New Roman.
 - e) Rozsah práce je minimálne 25 normovaných strán, t. j. 45000 znakov podľa Štátneho vzdelávacieho programu Konzervatória v SR. Do rozsahu práce sa počíta len úvod, hlavný text, záver, citácie a poznámky pod čiarou. Do hlavnej časti textu práce sa nekladajú obrázky, s výnimkou notových ukážok pri analytických prácach. Obrázkový materiál je súčasťou prílohy absolventskej práce a je zrozumiteľne označený (odporúča sa chronologické číslovanie obrázkov). V prípade analýzy obrázkového materiálu v hlavnej textovej časti práce je potrebné uviesť zrozumiteľný odkaz, zhodujúci sa s označením v prílohe. Do rozsahu práce sa nepočítajú znaky v úvodných textoch (obálka, titulný list, čestné vyhlásenie, abstrakt, obsah, zoznam skratiek, ilustrácií, fotografií a pod.), zoznam bibliografických údajov a prílohy.
 - f) Strany sa číslojú arabskými číslicami nepretržite v dolnej časti strany rovnakým typom písma a veľkosťou písma ako je použité v texte. Číslo strán sa začínajú od úvodu a končia sa na poslednej strane absolventskej písomnej práce. Strany so zoznamom bibliografických odkazov a prílohami sú číslované a sú uvedené obsahu.
1. Absolventskú písomnú prácu tvoria jednotlivé položky:
 - a) obal – na vonkajšej strane sa uvádza názov školy, názov práce, meno a priezvisko autora, miesto a rok predloženia práce,
 - b) titulný list – uvádza sa názov školy, názov (a podnázov) práce, typ práce, meno a priezvisko autora, odbor štúdia; titul, meno a priezvisko vedúceho práce; dátum odovzdania práce, dátum obhajoby, miesto a rok vydania.
 - c) čestné vyhlásenie - o originalnosti práce s vlastnoručným podpisom autora práce
 - d) poďakovanie – nepovinná súčasť práce
 - e) abstrakt – píše sa v slovenskom jazyku a v niektorom zo svetových jazykov v súlade s medzinárodnou normou ISO 214 (Documentation – Abstracts for publications and documentation). Musí obsahovať meno autora, názov práce, názov školy, meno vedúceho práce, stupeň odbornej kvalifikácie, miesto a rok, rozsah práce. Text abstraktu prináša stručné informácie o práci, o jej cieľoch, metódach, výsledkoch a predpokladanom prínose práce. Na strane abstraktu sa nachádza 3 – 5 kľúčových slov. Cudzojazyčná verzia sa umiestňuje na tú istú stranu ako slovenská (v prípade, že je rozsiahlejšia a presiahne sa 1 strana, cudzojazyčná verzia začína na novej strane).
 - f) obsah – uvádza názvy všetkých častí práce, kapitol a podkapitol, spolu s číslom strany, na ktorej sa daná časť nachádza.
 - g) zoznamy ilustrácií a tabuliek – nepovinná časť práce
 - h) zoznam skratiek a značiek - nepovinná časť práce
 - i) úvod – prvá časť hlavnej časti práce v rozsahu 1 – 2 strany uvádza do problematiky práce, prináša základné informácie o motívoch jej písania, t. j. o dôvodoch spracovania a výberu

témy, o cieľoch a zámeroch práce, o jej štruktúre, použitých metódach a prameňoch, o riešenej problematike a o dôležitosti a význame práce.

- j) jadro - textová časť, logicky štruktúrovaný celok s viacerými kapitolami a podkapitolami, sa venuje nastolenej problematike tak, aby boli splnené ciele práce.
 - k) záver - prináša vecnú sumarizáciu, vlastné závery a pohľad autora na danú tému.
 - l) zoznam bibliografických odkazov - podľa platných noriem : STN ISO 7144 uvádza všetky použité pramene.
 - m) prílohy - nepovinná časť práce, ktorá ilustruje a dopĺňa hlavnú časť, napr. fotodokumentačný materiál, zoznamy vystúpení, atď. ale aj sprievodný materiál ako CD, DVD a pod.
2. Absolventská písomná práca musí byť v súlade s bibliografickou normou: STN ISO 7144 (formálne a citačné kritériá a zásady odkazovania na literatúru a iný dokumentačný materiál).

Článok 4

Obhajoby absolventských písomných prác

Obhajoba absolventskej písomnej práce ako súčasťou absolventskej skúšky, popri absolventskom výkone a súbornej skúške z pedagogickej prípravy prebieha pred odbornou skúšobnou komisiou. Dátum jej konania určuje riaditeľ školy, v riadnom termíne sa koná v júni a v mimoriadnom skúšobnom období v septembri alebo februári nasledujúceho školského roka.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. V prípade porušenia autorských práv autorom absolventskej práce, ako aj iného závažného priestupku, skúšobná komisia hodnotí dielo známku nedostatočnú a navrhne riaditeľovi disciplinárne konanie voči študentovi.
2. Pri zistení porušenia autorských práv alebo iného závažného priestupku alebo nedostatku v už obhájenej absolventskej práci bude žiakovi odobraný absolventský diplom a aj titul DiS. art.
3. Absolventská práca je archivovaná v školskej knižnici, slúži na študijné účely a vypožičiava sa podľa výpožičného poriadku školskej knižnice konzervatória.
4. Citácie z absolventskej práce podliehajú zákonu NR SR č.618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon).

Smernica - vnútorný predpis č. 1 o absolventských písomných prácach na Cirkevnom konzervatóriu v Bratislave nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpísania riaditeľom školy

V Bratislave, dňa 17.12.2014

Mgr. art. Eva Malatincová, PhD.
riaditeľka školy

Prílohy k smernici

- Príloha 1: Formulár na posudok oponenta absolventskej písomnej práce
- Príloha 2: Formulár na posudok vedúceho absolventskej písomnej práce
- Príloha 3: Vzor obalu absolventskej písomnej práce
- Príloha 4: Titulný list absolventskej písomnej práce
- Príloha 5: Čestné vyhlásenie