

SMERNICA K SEMINÁRNYM PRÁCAM Č. 1/2015

Smernica vydaná dňa 20.04.2015

Aktualizovaná 15.01.2017

Ústav práva a profesijného vzdelávania

Základné pravidlá pre písanie seminárnych prác**I. Úvodné ustanovenie**

1. Seminárna práca slúži ako základná kontrola a overenie vzdelávania a predstavuje výstup účastníka vzdelávania za každý vzdelávací program prípadne moduly vo vzdelávacom programe.
2. Seminárna práca je samostatná písomná práca, ktorou účastník vzdelávania preukazuje schopnosť primerane formálne a štylisticky spracovať zadanú tému na príslušnej odbornej úrovni podľa príslušných legislatívnych a formálnych úprav. Zároveň odráža pohľad účastníka vzdelávania a formu podania a spracovania seminárnej práce na danú problematiku (resp. tému, ktorú si zvolil).
3. Účastník vzdelávania odovzdáva seminárne práce **priebežne** počas trvania vzdelávacieho programu, to zn., vždy keď je sám presvedčený, že seminárnu prácu má spracovanú v stave vhodnom na odovzdanie.
4. V prípade, že účastník vzdelávania z akéhokoľvek dôvodu nie je schopný odovzdať seminárne práce počas celého priebehu vzdelávacieho programu, túto skutočnosť oznámi písomne alebo prostredníctvom telefonickej/emailovej komunikácie na sekretariát ÚPPV a požiada o predĺženie termínu na odovzdanie seminárnej práce. Termín môže predĺžený maximálne do dňa predchádzajúceho konania sa záverečnej skúšky.

II. Zadávanie a odovzdávanie seminárnej práce

1. Účastník vzdelávania si zvolí tému seminárnej práce z aktuálne vypísaných seminárnych prác ku zvolenému vzdelávaciemu programu a spracuje ju podľa kritérií uvedených v čl. III tejto smernice. (viď Témy zverejnené pre dané študijné obdobie).
2. V prípade, že si účastník vzdelávania zvolil individuálnu tému, teda takú, ktorá nebola v ponuke tém seminárnych prác, a ktorá musí spĺňať zameranie a tematickú oblasť vybraného vzdelávacieho programu, na úvodnú stranu seminárnej práce uvedie poznámku: „*Individuálna téma*“.

3. Účastník vzdelávania, ktorého seminárna práca je klasifikovaná stupňom "nedostatočne", je povinný predložiť príslušnému lektorovi opravenú či doplnenú seminárnu prácu (ďalej len "opravená seminárna práca").

III. Formálna úprava seminárnej práce

1. Formát seminárnej práce musí byť Doc alebo Docx prostredníctvom e-mailu – bližšie usmernenie na internete www.uppv.eu.
2. Rozsah seminárnej práce nie je presne stanovený, avšak seminárna práca by nemala byť kratšia než dve strany A4 (normostrany – 1800 znakov), a zároveň by seminárna práca nemala prekročiť počet 10 strán A4 (normostrán). Seminárna práca musí byť vypracovaná v slovenskom jazyku. (Ak sa daný vzdelávací program vyučuje v inom jazyku pre zahraničných študentov, seminárna práca musí byť vypracovaná v anglickom jazyku, príp. v inom, po dohode so študijným oddelením).
3. Do rozsahu textu seminárnej práce sa nezapočítava úvodná strana, obsah, vyhlásenie, citácie, zoznam literatúry, obrazové a iné prílohy.
4. Seminárna práca, ktorá nebude zjavne zodpovedať požadovanej formálnej úprave, môže byť účastníkovi vzdelávania vrátená bez klasifikácie, s požiadavkou na odstránenie formálnych nedostatkov.

IV. Štruktúra, obsah a spracovanie seminárnej práce

1. V seminárnej práci účastník vzdelávania preukazuje schopnosť spracovania zvolenej problematiky, ktorá je daná rámcom obsahu látky a študijnej literatúry predmetu.
2. Tému, ktorá je predmetom seminárnej práce, je nutné spracovať zodpovedajúcim spôsobom v dostatočnej hĺbke. Práca by nemala byť obmedzená na jednoduchý opis problematiky, ale mala by analyzovať daný problém a účastník vzdelávania by mal zaujať vlastné stanovisko a preukázať schopnosť aplikovať teoretické poznatky na riešenie praktických úloh danej problematiky.
3. Seminárna práca je odborným textom. Účastník vzdelávania si však sám môže zvoliť štruktúru a štýl, akým vypracováva svoju seminárnu prácu. Môže si vybrať, či sa zameria len na odborné štúdium, resp. teoretickú časť, alebo môže kombinovať

teoretickú a praktickú časť, alebo môže seminárnu prácu spracovávať formou výskumného projektu.

4. Seminárna práca (v kombinácii teoretickej a praktickej časti) je zväčša rozdelená na štyri základné kapitoly (štruktúra seminárnej práce):
 - a. úvod;
 - b. teoretická časť;
 - c. aplikačná/praktická časť;
 - d. záver.
5. Úvod: tu by mal účastník vzdelávania vymedziť predovšetkým cieľ práce, štruktúru, formulovať metodiku spracovania a základné otázky.
6. Teoretická časť: obsahuje teoretické poznatky, kde je nutné vymedziť základné pojmy, problematiku a súčasný stav. V teoretickej časti je kladený dôraz na použitie prameňov.
7. Aplikačná/praktická časť: zahŕňa najmä charakteristiku a prezentáciu použitých údajov (poznatkov), ich analýzu, vyhodnotenie (interpretáciu) tejto analýzy, ako aj ich praktické uplatnenie. Aplikačná časť musí byť obsahovo konzistentná s teoretickou časťou.
8. Záver: táto časť seminárnej práce obsahuje základné zhrnutie, poznatky a odpovede na otázky, ktoré boli vymedzené v úvode práce, ako aj odporúčania a návrhy pre riešenie daného problému, vlastné stanoviská a ich zdôvodnenie.

V. Hodnotenie seminárnej práce

1. Na záver každej seminárnej práce je pre účely hodnotenia lektora umiestnený formulár "*Klasifikačná doložka*" (doplnený do seminárnej práce sekretariátom UPPV), ktorý v elektronickej podobe vyplňa príslušný lektor.
2. Klasifikačná doložka obsahuje položky, ktoré lektor klasifikuje a slovné hodnotí osobitne a položku "Celková klasifikácia seminárnej práce", ktorá obsahuje celkovú klasifikáciu bez slovného hodnotenia.
3. Lektor zvlášť hodnotí:
 - a. Formuláciu cieľov, metodiku spracovania a členenie seminárnej práce.
 - b. Rozsah a úroveň použitých zdrojov a práce s nimi.
 - c. Jazykovú a štylistickú úroveň a formálnu úpravu seminárnej práce.
 - d. Formuláciu vlastných záverov.

- e. Odbornú kvalitu spracovania témy seminárnej práce.

VI. Záverečné ustanovenia

1. Pri vypracovaní seminárnej práce musí mať účastník vzdelávania na mysli, že akékoľvek citáty či parafrázy použitých prameňov musia byť v texte viditeľne označené. Bibliografické citácie tak nielenže napomáhajú k identifikácii zdroja, ale slúžia aj na zachovanie informačnej etiky a zamedzujú plagiátorstvo.
2. Pri vytváraní citácií odporúčame riadiť sa normou ISO 690 a ISO 690-2, a to v prípade metódy použitia citácií aj ich konkrétne formy, použitie tejto normy však nie je podmienkou pre tvorbu seminárnych prác.

Prílohy:

- Vzor formálnej úpravy seminárnej práce
- Klasifikačná doložka

PRÍLOHA 1 – Vzor formálnej úpravy seminárnej práce

*Ústav práva a profesijného vzdelávania Trnava
Slovenská republika*

NÁZOV SEMINÁRNEJ PRÁCE

(podnázov, ak sa použil)

Ak účastníkovi vzdelávania bola schválená individuálna téma, označenie

„Individuálna téma“

Profesijný vzdelávací program: **MBA**

Vedúci práce: **titul, Meno Priezvisko, titul**

V, dňa __/__/2017

.....

podpis účastníka vzdelávania

Obsah

Príklad:

Úvod	X
<u>Teoretická časť (v prípade teoreticko-empirického a teoreticko-aplikačného typu práce)</u>	
1 Názov kapitoly	X
1.1 Názov podkapitoly – druhá úroveň	X
1.1.1 Názov podkapitoly - tretia úroveň	X
<u>Empirická/Aplikačná časť (v prípade teoreticko-empirického a teoreticko-aplikačného typu práce)</u>	X
1.1 Názov podkapitoly – druhá úroveň	X
1.1.1 Názov podkapitoly - tretia úroveň	X
Záver	X
Zoznam tabuliek a grafov (prípadne obrázkov)	X
Zoznam skratiek a značiek	X
Použité zdroje	X
Prílohy	X

ÚVOD

Výstižná charakteristika stavu poznania alebo praxe v danej oblasti, zdôvodnenie voľby témy, motivácia k výberu témy, zameranie práce, význam seminárnej práce, hlavný cieľ/ciele, typ práce, štruktúra práce.

Ďalšia strana:

NÁZOV HLAVNEJ KAPITOLY

Názov podkapitoly Druhá úroveň

Názov podkapitoly Tretia úroveň

Ďalšia strana:

ZÁVER

Ďalšia strana:

Bibliografia / Použité zdroje

KLASIFIKAČNÁ DOLOŽKA (príloha UPPV)

Jazyková a štylistická úroveň a formálna úprava seminárnej práce

Hodnotenie:

Kvalita spracovania témy seminárnej práce

Hodnotenie:

Celková klasifikácia seminárnej práce

Hodnotenie:

Dátum:

Lektor:

Podpis lektora: