**Pedagogická fakulta**

**Univerzity J. Selyeho**



**Smernica dekana PF UJS**

**č. 2/2022**

**O PÍSANÍ ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

pre potreby kvalifikačného vzdelávania

**Ev. č. 376/1158/2022/PF/DK**

**KOMÁRNO 2022**

 **Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Záverečná práca pre potreby kvalifikačného vzdelávania nie je záverečnou prácou v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento zákon ako záverečné práce definuje bakalársku, diplomovú a dizertačnú prácu.
2. Záverečná práca pre potreby kvalifikačného vzdelávania je legislatívne vymedzená v § 46 zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Zákon č. 138/2019 Z. z. uvádza len základné, veľmi všeobecné charakteristiky záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania. Pri podrobnejšom vymedzení požiadaviek a pokynov na vypracovanie záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania sme považovali za vhodné vychádzať z pokynov a požiadaviek na záverečné práce, ako sú definované vysokoškolským zákonom a niektorými ďalšími predpismi a zároveň zohľadniť špecifiká záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania. Odlišnosti sa týkajú najmä spôsobu zadávania, štruktúry, rozsahu a odovzdávania záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania, ktoré sú v tomto texte opísané. Záverečné práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania sa nelíšia od vysokoškolským zákonom vymenovaných záverečných prác pokiaľ ide o dodržiavanie štandardov formálnej úpravy a pravidiel práce s informačnými zdrojmi.

**Čl. 2**

# Voľba témy a odovzdanie záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania

1. Obsahové zameranie písomnej záverečnej práce je orientované odborovo-didakticky, pričom témy pokrývajú témy so zameraním na cieľ kvalifikačného vzdelávania.
2. Témy záverečných prác vypisujú vysokoškolskí učitelia spravidla zabezpečujúci výučbu predmetov programu kvalifikačného vzdelávania. Študent sa prihlasuje na tému u príslušného vyučujúceho, ktorý s tým musí súhlasiť a je potom vedúcim záverečnej práce. Aby nedochádzalo k nerovnomernému zaťaženiu vyučujúcich, vedúci prác si môžu stanoviť maximálny počet záverečných prác, ktoré budú v danom akademickom roku viesť. Tento limit je max. 15 prác. Prihlasovanie na záverečné práce prebieha v 3. semestri a uzatvára sa k 30. 11. príslušného kalendárneho roka.
3. Záverečná práca sa odovzdávanajneskôr 1 mesiac pred termínom ústnych záverečných skúšok. Presné termíny skúšok aj odovzdania práce sú uvedené na stránke Pedagogickej fakulty UJS do konca februára príslušného kalendárneho roka, v ktorom sa obhajoba záverečnej práce a záverečná skúška uskutočnia.
4. K stanovenému termínu je potrebné referentovi študijného oddelenia odovzdať (alebo poslať ako doporučenú zásielku) dva exemplárezáverečnej práce (formát A4). Práca musí byť zviazaná tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať, a aby bola dobre čitateľná, zrozumiteľne a korektne spracovaná.
5. Záverečnú prácu posudzujú oponent a vedúci záverečnej práce. Posudky sú študentom k dispozícii najneskôr 5 dní pred termínom konania záverečnej skúšky. Obhajoba sa môže konať aj vtedy, ak recenzent písomnú záverečnú prácu k obhajobe neodporučí. V prípade, že obaja posudzovatelia záverečnú prácu na obhajobu neodporučia, študent sa nemôže zúčastniť na obhajobe, ani na záverečných skúškach.

**Čl. 3**

**Obhajoba záverečnej práce a priebeh záverečnej skúšky** **pre potreby kvalifikačného vzdelávania**

1. Záverečná skúška sa môže konať, len ak je prítomný predseda komisie a najmenej dvaja jej ďalší členovia. Obhajoba záverečnej práce a záverečná skúška sú verejné.
2. Záverečná skúška sa skladá z dvoch častí. Začína sa obhajobou záverečnej práce a pokračuje ústnou skúškou z určených študijných predmetov. Pri obhajobe záverečnej práce uchádzač predstaví svoju prácu, vyjadrí sa k pripomienkam a otázkam uvedeným v posudkoch a odpovedá na otázky členov komisie.
3. O obhajobe záverečnej práce a o priebehu záverečnej skúšky sa vyhotovuje protokol. Protokol obsahuje:

a) meno a priezvisko absolventa kvalifikačného vzdelávania,

b) dátum a miesto narodenia a adresu trvalého pobytu alebo obdobného pobytu absolventa

kvalifikačného vzdelávania,

c) názov programu kvalifikačného vzdelávania alebo názov modulu kvalifikačného vzdelávania,

d) názov záverečnej práce a výsledok obhajoby záverečnej práce,

e) predmety, z ktorých absolvent kvalifikačného vzdelávania vykonal záverečnú skúšku,

a výsledok záverečnej skúšky z jednotlivých predmetov,

f) celkový výsledok záverečnej skúšky,

g) meno, priezvisko a podpis predsedu skúšobnej komisie a členov skúšobnej komisie,

h) miesto a dátum konania obhajoby záverečnej práce a záverečnej skúšky

**Čl. 4**

# Formálna stránka záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania

1. Rozsah písomnej záverečnej práce na ukončenie programu kvalifikačného vzdelávania je 35 až 50 strán. Ide o normostrany s 1 800 znakmi. Znaky sú jednotlivé písmená, medzery, interpunkčné znamienka, čísla a symboly... Textové editory informácie o rozsahu textu štandardne poskytujú (napr. MS Word v menu „Súbor – Vlastnosti – Štatistika“). Pri požadovanom rozsahu ZP pre potreby kvalifikačného vzdelávania je to od 63 000 do 90 000 znakov, vrátane medzier. Do rozsahu práce sa počíta: titulná strana, obsah, úvod, hlavný text, záver, zoznam bibliografických odkazov, citácie, poznámky pod čiarou. Obálka a prílohy sa do rozsahu práce nepočítajú.

**Čl. 5**

# Štruktúra záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania

1. Záverečná práca pre potreby kvalifikačného vzdelávania pozostáva z:
* úvodnej časti,
* hlavnej časti,
1. číslovaných príloh – v prípade potreby sú súčasťou záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania (obvykle vo formáte A4 a sú pevnou, neoddeliteľnou súčasťou ZP). Prílohou (oddeliteľnou) záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania môže byť aj CD nosič s textom práce v súbore formátu .pdf
2. Úvodná časťzáverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania má tieto časti:
* obal,
* titulný list,
* obsah.
1. Obal obsahuje (Príloha A):
* názov Univerzity J. Selyeho,
* názov príslušnej fakulty uskutočňujúcej kvalifikačné vzdelávanie,
* názov práce a označenie, že ide o záverečnú prácu pre potreby kvalifikačného vzdelávania,
* rok predloženia práce,
* autor ZP (tituly, meno a priezvisko).
1. Titulný listobsahuje (príloha B):
* názov Univerzity J. Selyeho,
* názov fakulty, na ktorej autor ZP študuje,
* názov fakulty uskutočňujúcej kvalifikačné vzdelávanie,
* názov ZP,
* autor ZP (tituly, meno a priezvisko),
* vedúci ZP (tituly, meno a priezvisko).
1. Obsah. Uvádzajú sa názvy a im zodpovedajúce strany jednotlivých častí práce (zoznam tabuliek, grafov a obrázkov, úvod, číslované kapitoly/podkapitoly, záver, zoznam bibliografických odkazov, prílohy). Kapitoly sa číslujú arabskými číslicami oddelenými bodkami, za poslednou číslicou sa nikdy bodka nedáva. Odporúča sa text práce členiť na kapitoly (časti) a podkapitoly (podčasti) maximálne do tretej úrovne (kap. 1.1.1) a aj v obsahu uvádzať názvy najviac do tretej úrovne členenia.
2. Hlavná časťZP pre potreby kvalifikačného vzdelávania má:
* úvod,
* jadro,
* záver,
* zoznam bibliografických odkazov.
1. Úvodstručne približuje význam problematiky, ktorej je ZP pre potreby kvalifikačného vzdelávania venovaná, vysvetľuje motiváciu výberu témy a všeobecný cieľ, zámer práce.
2. Jadro obvykle

a) približuje súčasný stav poznania problematiky na základe relevantných zdrojov, tvorí tzv. teoretickú časť práce; odporúča sa, aby tvorila cca 30% z rozsahu celej ZP pre potreby kvalifikačného vzdelávania,

b) opisuje predmet, cieľ práce a použité postupy, metódy získavania a spracovania údajov; tvorí tzv. empirickú časť práce, ktorá je podstatná z hľadiska vlastnej autorskej práce,

c) usporiadane a vyčerpávajúco prezentuje výsledky, hodnotí a interpretuje ich, konfrontuje s existujúcimi zisteniami; tvorí interpretačnú časť práce, ktorá by mala tvoriť cca 30-40% z rozsahu celej ZP pre potreby kvalifikačného vzdelávania.

1. Záverpredstavuje zhrnutie teoretických východísk aj empirických zistení vo vzťahu k cieľu práce s prípadnými úvahami o aplikácii výsledkov alebo o možných ďalších smeroch skúmania. Má byť napísaný tak, aby ten, kto si prečíta len záver, mal jasno, čo bolo cieľom práce a k akým výsledkom autor dospel.
2. Zoznam bibliografických odkazov(odporúčaný názov) alebo Zoznam použitej literatúry obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov, použitých v ZP. Rozsah tejto časti je daný množstvom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte (čo je v texte, musí byť aj v zozname použitej literatúry).

 **Čl. 6**

**Opakovanie záverečnej skúšky**

1. Ak sa uchádzač v určenom termíne nedostaví na záverečnú skúšku, ale svoju neúčasť písomne ospravedlní do 7 dní, dekan mu určí na základe jeho písomnej žiadosti a po dohode s predsedom komisie náhradný termín na vykonanie záverečnej skúšky.
2. Ak sa uchádzač v určenom termíne nedostaví na záverečnú skúšku a svoju neúčasť neospravedlní do 7 dní, jeho neúčasť sa hodnotí ako nezáujem o vykonanie záverečnej skúšky a je vyradený z evidencie žiadateľov o vykonanie záverečnej skúšky.
3. V prípade neodporučenia záverečnej práce na obhajobu, resp. jej neobhájení, možno opätovne predložiť záverečnú prácu a opakovať záverečné skúšky najskôr po troch mesiacoch a najneskôr do dvanástich mesiacov od termínu konania záverečnej skúšky. V prípade neprijatej, resp. neobhájenej záverečnej práce študent na základe rozhodnutia komisie záverečnú prácu upraví, alebo odovzdá prácu na inú tému (môže to byť aj u iného vedúceho práce, pokiaľ ten s tým súhlasí).
4. Uchádzač, ktorý nevyhovel na obhajobe záverečnej práce alebo na ústnej skúške, môže záverečnú skúšku opakovať na základe písomnej žiadosti, ktorú musí uchádzač doručiť na fakultu do 3 mesiacov odo dňa konania záverečnej skúšky. Termín opakovania záverečnej skúšky určí koordinátor DPŠ. Ak uchádzač obhájil záverečnú prácu, pri opakovaní záverečnej skúšky sa jej obhajoba už nekoná. V opačnom prípade komisia určí, či je potrebné záverečnú prácu prepracovať alebo doplniť.
5. Záverečnú skúšku a obhajobu záverečnej práce je možné opakovať len raz.

 **Čl. 7**

**Záverečné ustanovenia**

1. V prípade legislatívnych zmien v zákone alebo v univerzitných vnútorných predpisoch, ktoré nie sú v súlade s touto smernicou, sa aplikujú platné znenia príslušných ustanovení zákona alebo univerzitného vnútorného predpisu.
2. Smernica nadobúda účinnosť 1. februára 2022 a vzťahuje sa na študentov prijatých na kvalifikačné vzdelávanie na Pedagogickej fakulte UJS od akademického roka 2020/2021.

V Komárne, dňa 27. januára 2022

Dr. habil. PaedDr. Kinga Horváth, PhD.

 Dekanka Pedagogickej fakulty

 Univerzity J. Selyeho

# Príloha A Vzor obalu ZP pre potreby kvalifikačného vzdelávania (formát A4)

UNIVERZITA J. SELYEHO

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

 KATEDRA PEDAGOGIKY

NÁZOV PRÁCE

Záverečná práca

pre potreby kvalifikačného vzdelávania

Rok

Titul, Meno a Priezvisko

**Príloha B Vzor titulného listu ZP pre potreby kvalifikačného vzdelávania (formát A4)**

UNIVERZITA J. SELYEHO

NÁZOV FAKULTY PEDAGOGICKÁ FAKULTA

*(na ktorej autor práce*

*získal/získava vysokoškolské*

*vzdelanie druhého stupňa)*

NÁZOV PRÁCE

Autor: TITUL, MENO A PRIEZVISKO

Vedúci záverečnej práce: TITUL, MENO A PRIEZVISKO

**Príloha C Hodnotenie záverečnej práce pre potreby kvalifikačného vzdelávania – vedúci práce, oponent**

**Názov práce:**

**Autor/ka:**

**Vedúci/a práce:**

**Oponent práce:**

* 1. **Formálna stránka spracovania celého textu a práca so zdrojmi (20% - maximálne 20 bodov).** Pri hodnotení formálnej stránky spracovaného textu sa zohľadňujú a hodnotia nasledovné aspekty:
* Rozsah (minimálne 35, maximálne 50 strán);
* Štruktúra (obsah, úvod, teoretická analýza, empirická časť, záver, zoznam bibliografických odkazov, prílohy), obálka a titulná stránka;
* Formátovanie textu (typ a veľkosť písma, riadkovanie, odseky, okraje), označovanie (číslovanie) kapitol a grafická úprava nadpisov;
* Tabuľky a grafy (funkčnosť, správnosť, označovanie);
* Pravopis, gramatika;
* Vhodnosť, aktuálnosť a množstvo použitých zdrojov;
* Etika citovania - odkazovanie na zdroje v texte (prevzaté texty, rozlíšenie citátov a parafráz, odkazovanie na zdroje podľa normy ISO 690 (2010), resp. STN ISO 690 (STN 010197): 2012).

**Počet bodov:**

**Komentár:**

* 1. **Teoretická analýza problematiky (40% - maximálne 40 bodov).** Pri hodnotení teoretickej analýzy danej problematiky sa zohľadňujú a hodnotia nasledovné aspekty:
* Relevantnosť obsahu a štruktúry teórie k téme;
* Používanie odborného jazyka, odborného štýlu, porozumenie odbornej terminológii;
* Transformácia materiálov zo zdrojov - parafrázovanie prevláda nad doslovným citovaním;
* Podiel vlastného textu, prepojenia medzi citovanými, parafrázovanými pasážami;
* Logická nadväznosť, vecná správnosť, zmysluplnosť.

**Počet bodov:**

**Komentár:**

* 1. **Empirická časť (40% - maximálne 40 bodov). Pre práce zamerané na všeobecno-pedagogické a psychologické aspekty výučby akademických alebo profesijných predmetov, resp. empirické práce.** Pri hodnotení empiricej časti záverečnej práce pre DPŠ sa zohľadňujú a hodnotia nasledovné aspekty:
* Obsahová relevantnosť a správnosť formulácie cieľa empirickej časti vo vzťahu k téme;
* Vhodnosť použitej metódy, metodiky/techniky zberu empirických údajov vo vzťahu k cieľu;
* Vhodnosť a veľkosť súboru, spôsob zberu údajov;
* Použitý spôsob štatistického spracovania údajov (vhodnosť a správnosť);
* Prezentácia (tabuľky, grafy) a opis získaných údajov (úplnosť a vecná správnosť);
* Interpretácia získaných údajov (vyčerpávajúcosť/bohatosť, výstižnosť, originalita, formulácia adekvátnych záverov) ;
* Naplnenie cieľa empirickej časti práce;
* Využiteľnosť výsledkov v pedagogickej praxi (platnosť zistení v danom súbore, ich zovšeobecniteľnosť, originalita, inšpiratívnosť pre prácu učiteľa).

**Počet bodov:**

**Komentár:**

**Záver:**

**Odporúčam na obhajobu**

**Neodpor****účam**

**V ......................... dňa....................... ...............................................**

**podpis vedúceho/ oponenta záverečnej práce**