

Smernica č. 3/2021

**o náležitostiach absolventských písomných prác,
ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní
na Súkromnom konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topolčanoch**

Predložila: PhDr. Jana Horilová, vyučujúca predmetu estetický a diplomový seminár

Schválil: Mgr. Denisa Krajčovičová, riaditeľka školy

Topolčany dňa 25. júna 2021

Riaditeľka Súkromného konzervatória Dezidera Kardoša v Topolčanoch určuje touto smernicou stanovenie postupu spracovania absolventských písomných prác, kontrolu originality prác, ich registrovanie, uchovávanie a sprístupňovanie.

Smernica č. 3/2021

o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní na Súkromnom konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topoľčanoch

Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 79, písmeno a) je absolventská skúška komplexná odborná skúška, ktorou sa overuje úroveň špecifických vedomostí a zručností žiaka zameraných na výkon konkrétnych pracovných činností. Absolventská skúška na konzervatóriu obsahuje 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. Predmetom smernice je jednotný postup pre spracovanie, hodnotenie, uchovávanie a sprístupňovanie absolventských písomných prác (ďalej len APP) na Súkromnom konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topoľčanoch (ďalej len SKDK) a je záväzná pre žiakov a pedagógov školy.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- I.** Smernica sa vzťahuje na žiakov piateho a šiesteho ročníka denného štúdia.
- II.** APP má formu samostatnej práce žiaka na zvolenú tému pod odborným vedením pedagóga (školiteľa).
- III.** Tému si žiak vyberá:
 - 1) z ponúkaných tém školy podľa svojho záujmu a splnenia požiadaviek zadávateľa danej témy (školiteľa);
 - 2) po dohode s vyučujúcim – ak téma, o ktorú má žiak 5. ročníka záujem, nie je vypísaná; v tomto prípade sa študent obráti na vyučujúceho, ktorý sa danou oblasťou zaoberá. Po vzájomnej dohode žiak predloží žiadosť o vypísanie danej témy riaditeľovi konzervatória do 30. septembra aktuálneho školského roka (príloha č. 21);
 - 3) školiteľ APP musí byť zamestnancom SKDK;
 - 4) autor i školiteľ APP sú zodpovední za jej originalitu a za rešpektovanie autorských práv v zmysle zákona NR SR č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon).
- IV.** APP je považovaná za školské dielo, z čoho vyplýva, že prácu môže škola využiť pre svoje potreby s uvedením mena autora.
- V.** APP má umelecký alebo umelecko-pedagogický charakter.

Článok 2

Termíny

- I. Témy absolventských písomných prác navrhujú pedagógovia školy.
 - 1) Do 30. apríla sa uskutočnia zasadnutia predmetových komisií jednotlivých oddelení, ktoré prerokujú návrhy tém jednotlivých vyučujúcich. Každý vyučujúci je povinný určiť minimálne 2 témy pre vypracovanie APP. Ku každej téme zadávateľ vypracuje anotáciu. Vedúci predmetových komisií odovzdajú zoznam navrhnutých tém a školiteľov vyučujúcemu predmetu estetický seminár do 15. mája. Zo zasadnutia bude vypracovaná zápisnica, ktorá sa odovzdá pedagogickému zástupcovi školy.
 - 2) Vyučujúci predmetu estetický seminár do 30. mája odovzdá sumár tém a školiteľov jednotlivých oddelení na schválenie riaditeľovi školy.
 - 3) Riaditeľ SKDK s Umeleckou radou školy schváli navrhované témy APP do 20. júna.
- II. Zoznam tém a školiteľov bude od 1. septembra zverejnený na nástenke vo vestibule školy. Študenti 5. ročníka sú povinní vybrať si tému a do 15. októbra nahlásiť jej znenie vyučujúcemu predmetu estetický seminár. Témy si žiaci vyberajú iba z odboru, ktorý študujú.
 - 1) Vyučujúci predmetu estetický seminár do 30. októbra odovzdá zoznam vybraných tém s menami žiakov riaditeľovi školy.
 - 2) V odôvodnených prípadoch môže v 5. ročníku riaditeľ školy povoliť zmenu témy APP do 15. decembra, so súhlasom školiteľa, predmetovej komisie (zo zasadnutia predmetovej komisie sa vypracuje zápisnica a bude odovzdaná pedagogickému zástupcovi školy) a vyučujúceho predmetu estetický seminár na základe písomnej žiadosti žiaka (príloha č. 1)
 - 3) V odôvodnených prípadoch môže počas písania APP riaditeľ školy povoliť zmenu osoby školiteľa na základe písomnej žiadosti žiaka, so súhlasom predmetovej komisie (zo zasadnutia predmetovej komisie sa vypracuje zápisnica a bude odovzdaná pedagogickému zástupcovi školy) a vyučujúceho predmetu estetický seminár na základe písomnej žiadosti žiaka (príloha č. 2)
 - 4) Žiaci 5. ročníka v spolupráci so školiteľmi vyplnia *Projekty absolventských písomných prác* (vzor - príloha č. 3) a do 30. apríla ich odovzdajú vyučujúcemu predmetu estetický seminár.
 - 5) Odovzdanie *Projektu* bude podmienkou pre postup do ďalšieho ročníka. Vyučujúci predmetu estetický seminár odovzdá *Projekty absolventských písomných prác* do 15. mája riaditeľovi školy ako podklad pre vypracovanie *Protokolov o zadaní absolventskej písomnej práce* (vzor - príloha č. 4).
 - 6) Riaditeľ školy v súčinnosti s Umeleckou radou školy schváli/neschváli *Projekty* jednotlivých APP do 15. júna. V prípade neschválenia *Projektu* je žiak povinný odovzdať nový *Projekt* do najbližšieho zasadnutia Umeleckej rady v nasledujúcom školskom roku. Zároveň budú určení oponenti APP. Kompletný zoznam tém s menami žiakov, školiteľov a oponentov bude zverejnený na nástenke a k nahliadnutiu i na sekretariáte školy. Oponenti musia byť zamestnancami SKDK.
 - 7) Študenti 6. ročníka so svojimi školiteľmi vyplnia do 10. októbra *Protokol o zadaní absolventskej písomnej práce* a odovzdajú vyučujúcemu predmetu diplomový seminár v 2 vyhotoveniach. Vedúci diplomového seminára odovzdá protokoly riaditeľovi školy do 15. októbra na podpis. Riaditeľ SKDK vráti 1 podpísaný exemplár vedúcemu diplomového seminára do 30. októbra. Kópiu *Protokolu* si ponechá žiak i školiteľ APP.

- 8) Zviazaná APP bude odovzdaná do 30. apríla vedúcemu diplomového seminára, ktorý do 05. mája sústreďí všetky práce na sekretariáte školy. Po tomto termíne sú školitelia i oponenti povinní zo sekretariátu pridelené práce vyzdvihnúť k napísaniu posudkov.
- 9) Podpísané posudky školiteľa i oponenta budú odovzdané na sekretariáte školy i do mailovej schránky vedúceho diplomového seminára do 20. mája.
- 10) Vedúci diplomového seminára do 25. mája rozpošle otázky oponenta i školiteľa autorom APP.

Článok 3

Formálna úprava absolventskej písomnej práce

I. Vyhotovenie:

APP má byť vyhotovená v **2 písomných kópiách** (z toho jedna je v pevnej väzbe a jedna v tepelnej väzbe) a **1 v elektronickej forme formátu PDF** (na CD, ktoré bude vložené do zviazanej práce v pevnej väzbe).

II. Jazyk:

- APP je napísaná v slovenskom alebo českom jazyku.
- APP musí byť napísaná bez gramatických chýb a podľa platných pravidiel slovenského jazyka, v opačnom prípade nebude odporučená k obhajobe pred komisiou.
- Ak u žiaka budú zistené chyby po vytlačení práce, žiak vloží za titulný list errata.

III. Proporcionalita:

APP je tvorená teoretickou a praktickou časťou. Teoretická časť tvorí maximálne 1/3 práce.

IV. Práca s použitou literatúrou:

- Citovanie literárnych zdrojov musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými školou, ktoré sú prezentované na predmetoch estetický seminár a diplomový seminár a musí byť v súlade so Zákom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon.
- Každá APP musí uvádzať minimálne 5 literárnych prameňov.
- Zo záverečných prác iných autorov je možné čerpať iba vlastné zistenia autora a odkazy na literatúru. Použité záverečné práce iných autorov prinesie žiak so sebou na obhajobu pred komisiou.
- V zozname použitej literatúry budú uvedené všetky zdroje použité v texte. Všetky literárne zdroje uvedené v zozname použitej literatúry, budú v texte uvedené.
- Súčasťou písania APP sú odkazy na preberané myšlienky a použité zdroje informácií v papierovej alebo elektronickej podobe.
- V celej práci je použitá rovnaká technika citovania (metóda priebežných poznámok) a k nej prislúchajúci spôsob tvorby bibliografických odkazov (podľa STN ISO 690).
- Bibliografický odkaz je komplexný záznam o použitom prameni. Z týchto záznamov sa zostavuje zoznam použitej literatúry v abecednom poradí.

V. Rozsah:

APP má byť písaná v textovom editore MS Word v rozsahu:

- **minimálne 25 normostrán**, t. j. **45 000 znakov** (podľa Štátneho vzdelávacieho programu Konzervatória v SR - 9. Konzervatórium - organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie a normy ISO 900),
- **maximálne 67 000 znakov**.
Uvedený počet znakov zahŕňa: úvod, hlavný text, záver, citácie a poznámky pod čiarou. Nezahŕňa: obálku, titulný list, čestné prehlásenie, errata, predhovor, abstrakt, obsah, zoznam skratiek a symbolov, zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, slovník termínov, prílohy, zoznam použitej literatúry, popisy tabuliek, obrázkov, poznámky pod čiarou.
- Ak APP uvedený počet znakov nedosiahne alebo prekročí, nebude odporučená k obhajobe pred komisiou.

VI. Nastavenia:

- **Forma** – počítačová tlač
- **Znaky, písmo** – znaky čierne, ostré, dobre čitateľné, veľkosť písma 12 bodov (názvy kapitol a podkapitol môžu mať veľkosť písma 13, 14 b, 15b, 16b – podľa úrovne nadpisu), typ písma: Times New Roman
- **Papier** – biely, nepriesvitný, formát A4 (210 x 297 mm), tlač na jednu stranu, orientácia na výšku.
- **Okraje** – horný 2,54cm, dolný 2,54 cm, ľavý (vnútorný) 3,17 cm, pravý (vonkajší) 2,54 cm .
- **Riadkovanie** – 1,5. V poznámkach pod čiarou je riadkovanie 1.
- **Číslovanie častí, kapitol, oddielov a pododdielov** – arabské číslice, hlavné oddiely sa začínajú číslovať od 1 (bez bodky). Pododdiely (podkapitoly) sa čísloujú postupne od 1, medzi číslice označujúcimi úroveň sa píše bodka (bez medzier), za číslom označujúcim poslednú úroveň sa bodka nedáva (napr. 1.1). Úvod sa nečísluje.
- **Číslovanie strán** – sa píše v dolnej časti (päta) stránky vpravo. Obálka sa do stránkovania nepočíta. Titulný list, čestné prehlásenie, abstrakt, predhovor, obsah, zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, zoznam skratiek a symbolov, slovník termínov sa počíta, čísla strán sa nezobrazujú (nepíšu). Zoznam použitej literatúry a prílohy sa nepočítajú do stránkovania a strany sa nečíslujú.
- **V texte sa uvádza zdroj** hneď za odstavcom alebo každou novou myšlienkou. Pod čiarou sa uvádzajú iba poznámky, prípadne vysvetlivky.

VII. Členenie práce:

1. Predný obal (obálka) obsahuje:

- v hornej časti obalu presný názov školy (14b)
- názov práce (16 b)
- typ práce (12b)
- meno a priezvisko autora (14)
- dole miesto a rok publikovania (12b)

Zarovnanie na stred (príloha č. 5).

2. Titulný list obsahuje:

- v hornej časti listu názov práce (16 b)
- označenie typu práce absolventská písomná práca (12 b)
- meno a priezvisko autora (14 b)
- presný názov školy (14 b)
- názov študijného odboru a zamerania (12 b)
- titul, meno a priezvisko školiteľa (12 b)
- stupeň kvalifikácie (12 b)
- dátum obhajoby (12 b)
- v spodnej časti listu miesto a rok publikovania (14 b)

Zarovnanie na stred (príloha č. 6).

3. Čestné prehlásenie a podpísaný súhlas s bezplatným využitím predloženej APP.
(Príloha č. 7)**4. Abstrakt**

Povinne sa píše v slovenskom jazyku (príloha č. 8). Abstrakt by musí byť vypracovaný v zhode s normou STN ISO 214:1998 (01 0194), Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.

5. Predhovor (príloha č. 9)**6. Obsah** obsahuje:

- názvy hlavných kapitol a podkapitol práce s číslami strán.

7. Zoznam ilustrácií (nepovinná časť APP) obsahuje:

- úplný zoznam názvov obrázkov, ktoré sa použili v práci. Najprv sa napíše *Zoznam ilustrácií* a v ňom všetky obrázky, schémy, kresby, kópie prevzatých obrázkov a pod. (zdroj povinný údaj). Ilustráciu v hlavnom texte je možné umiestniť iba vtedy, ak obsahuje údaje, ktoré sa týkajú výkladu v samotnom texte. Potrebné je ju umiestniť bezprostredne za textom, v ktorom sa prvýkrát cituje a na tej istej strane. Ilustrácia musí byť označená poradovým arabským číslom, názvom nad ilustráciou a zdrojom pod ňou. Ilustrácie sa číslujú jednotným spôsobom priebežne v celej práci. V texte sa v zátvorke uvedie odkaz na ilustráciu (príloha č. 24)

8. Zoznam tabuliek (nepovinná časť APP) obsahuje:

- úplný zoznam názvov tabuliek, ktoré sa použili v práci (zdroj povinný údaj). Tabuľku v hlavnom texte je možné umiestniť iba vtedy, ak obsahuje údaje, ktoré sa týkajú výkladu v samotnom texte. Potrebné je ju umiestniť bezprostredne za textom, v ktorom sa prvýkrát cituje a na tej istej strane. Tabuľka musí byť označená poradovým arabským číslom, názvom nad tabuľkou a zdrojom pod ňou. Tabuľky sa číslujú jednotným spôsobom priebežne v celej práci. V texte sa

v zátvorke uvedie odkaz na tabuľku.

9. Zoznam skratiek a symbolov (nepovinná časť APP) obsahuje:

- ak sa v práci nachádzajú značky, symboly, skratky, označenie jednotiek alebo termíny, ktoré nie sú bežné a pre čitateľa nemusia byť hneď zrozumiteľné, musia byť vysvetlené v tejto časti. V samotnom texte práce sa každá skratka alebo symbol musí vysvetliť pri prvom výskyte (zdroj nepovinný údaj).

10. Slovník termínov (nepovinná časť APP) obsahuje:

- termíny, ktoré sú nové alebo použité v neobvyklom význame. Každý taký termín sa vysvetlí v samostatnom odseku (zdroj povinný údaj).

11. Úvod. (Príloha č. 10)

12. Jadro práce / Hlavný text. (Príloha č. 11)

13. Záver. (Príloha č. 12)

14. Zoznam použitej literatúry. (Príloha č. 13)

15. Prílohy (nepovinná časť APP) obsahujú:

- rôzne tabuľky, nákresy, grafy, mapy, dotazníky, testy, prepisy rozhovorov a pod. v prípade, že ich neumiestnime priamo v kapitolách. Všetky položky majú vlastný názov a poradové číslo. Uvádzame aj prameň, z ktorého bol materiál získaný. Strany prílohy sa nečísľujú. Každá príloha sa začína na novej strane a je označená samostatným písmenom (Príloha A, Príloha B obr. č. 1). V texte sa v zátvorke uvedie odkaz na prílohu. Na osobitnom liste sa uvedie zoznam príloh.

16. Sprievodný materiál (nepovinné) obsahuje:

- CD, obrazy, kazety, filmy a pod.

Článok 4

Hodnotenie absolventskej písomnej práce

I. Podkladom pre rozhodovanie skúšobnej komisie sú:

- posudok školiteľa (Príloha č. 14),
- posudok oponenta (Príloha č. 15),
- ústna obhajoba APP.

II. Žiak môže počas obhajoby použiť svoju APP a body obhajoby môže mať vopred písomne pripravené.

III. Postup pri obhajobe:

- 1) Prečítanie posudku školiteľa (posudok je súčasťou pedagogickej dokumentácie - vkladá sa do protokolu o absolutóriu).
- 2) Prečítanie posudku oponenta (posudok je súčasťou pedagogickej dokumentácie - vkladá sa do protokolu o absolutóriu).
- 3) Žiak predstaví svoju APP.
- 4) Žiak sa vyjadrí k otázkam zadaným v školiteľskom a oponentskom posudku.
- 5) Ak budú pri obhajobe zistené porušenia autorských práv v APP, bude práca hodnotená známkou nedostatočný a riaditeľ školy vyvodí voči žiakovi disciplinárne konanie.
- 6) Ak budú pred obhajobou zistené porušenia autorských práv v APP, práca nebude odporúčená k obhajobe pred komisiou a žiak bude povinný prácu prepracovať. Žiak bude pripustený k obhajobe v náhradnom termíne. Riaditeľ školy vyvodí voči žiakovi disciplinárne konanie.
- 7) Ak budú zistené porušenia autorských práv v už obhájenej APP, bude autorovi práce odobraný diplom a titul DiS. art.
- 8) V prípade, ak APP bude zodpovedať obsahovou stránkou a nebude zodpovedať požiadavkám formálnej úpravy, vyučujúci predmetu diplomový seminár má právo takúto prácu hodnotiť na konci klasifikačného obdobia známkou nedostatočný.
- 9) Za obsahovú stránku je zodpovedný školiteľ práce. Vedúci diplomového seminára ju však môže so školiteľom konzultovať.
- 10) Žiak každý mesiac posieľa mailom prácu na kontrolu vyučujúcemu predmetu estetický seminár a diplomový seminár, až po kontrole školiteľom.
- 11) Žiak môže spracovávanú problematiku konzultovať i s oponentom práce.

IV. Počas písania, bude APP hodnotená na základe kritérií stanovených v predmetoch estetický seminár a diplomový seminár.

V. Žiak i školiteľ APP sú povinní sa pri písaní práce pridržať časového plánu vypracovania jednotlivých etáp práce.

VI. Žiak je povinný pravidelne konzultovať so školiteľom práce, ktorý bude zadávať najneskôr v posledný deň mesiaca známku za prácu do elektronickej žiackej knižky.

VII. Žiak je povinný pravidelne konzultovať s vyučujúcim predmetu estetický seminár a diplomový seminár, ktorý bude zadávať najneskôr v posledný deň mesiaca známku za prácu do elektronickej žiackej knižky.

VII. Znamky od školiteľa i vyučujúceho predmetu estetický seminár budú spolu so známkami z estetického seminára a diplomového seminára podmienkou pre postup do ďalšieho klasifikačného obdobia. Výsledná známka za prácu však nesmie byť horšia ako dostatočný.

VIII. Za progres v písaní práce je zodpovedný žiak i školiteľ APP. (Príloha č. 25: Termíny prežiacov, vyučujúceho predmetu estetický seminár a diplomový seminár, riaditeľa školy,predsedov predmetových komisií a školiteľov. Časový plán)

Článok 5

Uchovávanie a sprístupnenie absolventskej písomnej práce

- I. APP sa uchováva a sprístupňuje v Školskej knižnici SKDK 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).
- II. Smernica bude zverejnená v informačnej miestnosti a v zredukovanej podobe na nástenke vo vestibule školy a web stránke školy.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

Smernica č. 3/2021 o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní na Súkromnom Konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topolčanoch nadobúda platnosť dňom podpísania a účinnosť od 01. septembra 2021, počínajúc bodom I.1 Čl. 2.

Použité zdroje

- KATUŠČÁK, Dušan: *Ako písať záverečné a kvalifikačné práce*. 5. nezmenené vydanie. Nitra : Enigma, 2008. 162 s. ISBN 978-80-89132-45-4
- Metodické usmernenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní,
- 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. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 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,
- STN ISO 214:1998 Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.

ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 01: Žiadosť o zmenu témy absolventskej písomnej práce - vzor
- Príloha č. 02: Žiadosť o zmenu školiteľa absolventskej písomnej práce - vzor
- Príloha č. 03: Projekt absolventskej písomnej práce – vzor
- Príloha č. 04: Protokol o zadaní absolventskej písomnej práce - vzor
- Príloha č. 05: Predný obal - vzor
- Príloha č. 06: Titulný list - vzor
- Príloha č. 07: Čestné prehlásenie a podpísaný súhlas s bezplatným využitím predloženej absolventskej písomnej práce - vzor
- Príloha č. 08: Abstrakt - vzor, pokyny
- Príloha č. 09: Predhovor - pokyny
- Príloha č. 10: Obsah - vzor
- Príloha č. 11: Zoznam ilustrácií
- Príloha č. 12: Zoznam tabuliek
- Príloha č. 13: Zoznam skratiek a symbolov
- Príloha č. 14: Slovník termínov
- Príloha č. 15: Úvod - pokyny
- Príloha č. 16: Jadro práce/Hlavný text - pokyny
- Príloha č. 17: Záver - pokyny
- Príloha č. 18: Zoznam použitej literatúry - vzor
- Príloha č. 19: Formulár na posudok školiteľa
- Príloha č. 20: Formulár na posudok oponenta
- Príloha č. 21: Žiadosť o vypísanie témy pre písomnú absolventskú prácu
- Príloha č. 22: Vzor citovania literatúry v zozname použitej literatúry
- Príloha č. 23: Uvádzanie zdrojov texte
- Príloha č. 24: Uvádzanie obrázkov
- Príloha č. 25: Termíny pre žiakov, vyučujúceho predmetu estetický seminár a diplomový seminár, riaditeľa školy, predsedov predmetových komisií a školiteľov

Príloha č. 1: **Žiadosť o zmenu témy absolventskej písomnej práce**

Meno a priezvisko žiaka:

Študijný odbor: Trieda:

žiadam o zmenu témy písomnej absolventskej práce

Z:,

na:.....

Odôvodnenie:

Topoľčany, dňa

podpis žiaka.....

V súlade s čl. 2, ods. II./2 Smernice č. x/2018 o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní na Súkromnom Konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topoľčanoch:

Vyučujúci predmetu estetický seminár súhlasí - nesúhlasí * so zmenou témy absolventskej písomnej práce.

Topoľčany, dňa

podpis vyučujúceho

Predmetová komisia súhlasí - nesúhlasí * so zmenou témy absolventskej písomnej práce.

Topoľčany, dňa

podpis vedúceho oddelenia.....

V súlade s Čl. 2, ods. II./2 Smernice č. x/2018 o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní na Súkromnom Konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topoľčanoch, schvaľujem - neschvaľujem zmenu témy absolventskej práce.

Topoľčany, dňa

podpis riaditeľa školy.....

* nehodiace sa prečiarknite

Príloha č. 2: **Žiadosť o zmenu školiteľa absolventskej písomnej práce**

Meno a priezvisko žiaka:

Študijný odbor: Trieda:

žiadam o zmenu školiteľa písomnej absolventskej práce

z:,

na:

Odôvodnenie:

Topoľčany, dňa

podpis žiaka.....

V súlade s čl. 2, ods. II./3 Smernice č. x/2018 o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní na Súkromnom Konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topoľčanoch:

Vyučujúci predmetu estetický seminár súhlasí - nesúhlasí * so zmenou témy absolventskej písomnej práce.

Topoľčany, dňa

podpis vyučujúceho

Predmetová komisia súhlasí - nesúhlasí * so zmenou témy absolventskej písomnej práce.

Topoľčany, dňa

podpis vedúceho oddelenia.....

V súlade s Čl. 2, ods. II./3 Smernice č. x/2018 o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní na Súkromnom Konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topoľčanoch, schvaľujem - neschvaľujem zmenu školiteľa absolventskej práce.

Topoľčany, dňa

podpis riaditeľa školy.....

* nehodiace sa prečiarknite

Príloha č. 3:

PROJEKT
absolventskej písomnej práce

Meno a priezvisko žiaka:	
Študijný odbor a zameranie:	
Ročník:	piaty
Trieda:	
Názov práce:	
Školiteľ:	
Oponent:	
Navrhovaná koncepcia práce: 1. 2. 3. Predbežný zoznam literatúry k vypracovaniu práce: 1. 2. 3.	

V Topoľčanoch dňa

.....
podpis žiaka

.....
podpis školiteľa

.....
podpis vyučujúceho predmetu estetický seminár

.....
podpis riaditeľa školy

Príloha č. 4:

PROTOKOL**o zadaní absolventskej písomnej práce**

Meno a priezvisko žiaka:	
Ročník:	šiesty
Trieda:	
Študijný odbor:	
Názov práce:	
Školiteľ:	
Oponent:	

Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a podľa § 11, bod 8, písmeno b) vyhlášky MŠ SR č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách sa Vám zadávam tému na vypracovanie absolventskej písomnej práce

Anotácia:

Navrhovaná koncepcia práce:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Predbežný zoznam literatúry k vypracovaniu práce:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

V Topoľčanoch dňa

.....
podpis žiaka.....
podpis školiteľa.....
podpis vyučujúceho predmetu diplomový seminár.....
podpis riaditeľa školy

Príloha č. 5: SÚKROMNÉ KONZERVATÓRIUM DEZIDERA KARDOŠA,
GAGARINOVA 2490, TOPOĽČANY

NÁZOV PRÁCE

ABSOLVENTSKÁ PÍSOMNÁ PRÁCA

MENO A PRIEZVISKO

TOPOĽČANY rok

Príloha č. 6:

NÁZOV PRÁCE**ABSOLVENTSKÁ PÍSOMNÁ PRÁCA****MENO A PRIEZVISKO****SÚKROMNÉ KONZERVATÓRIUM DEZIDERA KARDOŠA,
GAGARINOVA 2490, TOPOĽČANY**

Odbor štúdia:

Školiteľ:

Oponent:

Stupeň kvalifikácie: diplomovaný umelec (DiS. art.)

Dátum odovzdania práce: 30. apríl rok

Dátum obhajoby: jún rok

TOPOLEČANY rok

Príloha č. 7

Čestné prehlásenie

Čestne prehlasujem, že som absolventskú písomnú prácu na témuvypracoval/vypracovala samostatne, s použitím uvedenej literatúry a prameňov a pod odborným pedagogickým vedením. Ďalej prehlasujem, že predložená absolventská písomná práca nebola použitá na získanie rovnakého alebo iného titulu.

.....

Súhlas s bezplatným využitím predloženej absolventskej písomnej práce

Súhlasím s bezplatným využitím predloženej absolventskej písomnej práce pre potreby Súkromného konzervatória Dezidera Kardoša v Topolčanoch, s uvedením mena autora a s jej uložením v školskej knižnici.

.....

Príloha č. 8: **ABSTRAKT**

PRIEZVISKO, Meno: Názov témy absolventskej písomnej práce. [Absolventská písomná práca]. Súkromné konzervatórium Dezidera Kardoša, Gagarinova 2490, Topoľčany. Školiteľ: (tituly pred menom) Meno a priezvisko (tituly za menom). Stupeň kvalifikácie: diplomovaný umelec (DiS. art.). Topoľčany: SKDK, rok. Počet strán.

Vzorové osnovy písania abstraktu: Práca prezentuje... Objektom skúmania našej práce bolo... V práci analyzujeme... Vypracovali sme návrh... Overili sme postup... Predpokladá sa... Zistili sme... Navrhujeme aplikovať do praxe... alebo: Cieľom záverečnej práce bolo... Práca je rozdelená do ... kapitol. Obsahuje ... grafov, ... tabuliek a ... príloh. Prvá kapitola je venovaná... V ďalšej časti sa charakterizuje... Záverečná kapitola sa zaoberá... Výsledkom riešenia danej problematiky je... a pod.

Kľúčové slová:

(jednoslovné alebo viacslovné termíny, názvy organizácií, mená osôb a pod., s ktorými sa v práci narába a ktoré charakterizujú vecný obsah práce) kľúčové slovo 1, kľúčové slovo 2, kľúčové slovo 3, ... kľúčové slovo x.

- Abstrakt je textový útvar, ktorý tvorí povinnú súčasť absolventskej písomnej práce a pripravuje ho sám autor, aby mohol čitateľa v skratke informovať o obsahu práce. Mal by sa písať až vtedy, keď sú hotové závery práce.
- Je potrebné odlíšiť abstrakt od anotácie. Píše sa v činnom rode. Na konštatovania je možné použiť i trpný rod.
- Rozsah abstraktu by mal byť 150-250 slov a nemal by presahovať jednu stranu.
- Jeho štýl má byť stručný, vecný, zrozumiteľný, úsporný, informatívny a výstižný. Neobsahuje odkazy na samotný text práce.
- Úlohou abstraktu je stručne definovať hlavné ciele práce, popísať použité metódy, zhrnúť výsledky a závery práce a uviesť možnosti ich využitia v praxi. Je to veľmi krátke vysvetlenie práce, zvyčajne v jednom alebo dvoch odstavcoch, ktoré poskytne stručné vysvetlenie čo je obsahom práce.
- Text abstraktu sa píše súvisle ako jeden odsek.
- Pri písaní abstraktu je potrebné si uvedomiť, že jeho cieľovým príjemcom je čitateľ, ktorý sa prostredníctvom abstraktu oboznamuje s obsahom a cieľom práce a vytvára si predstavu o hodnote celej práce.
- Je bez kritiky a hodnotiaceho stanoviska autora.
- Abstrakt obsahuje meno autora, názov absolventskej písomnej práce, druh záverečnej práce, názov školy, kde autor študuje, meno školiteľa, stupeň kvalifikácie, rok odovzdania APP a počet strán.
- V abstrakte sa tiež uvádzajú kľúčové slová, ktorými autor zhrnie oblasť, na ktorú je záverečná práca zameraná - 4 - 8 výrazov alebo slovných spojení, ktoré najlepšie vystihujú hlavné koncepty dokumentu
- V abstrakte sa nesmú vyskytovať opakované informácie, tabuľky, obrázky, skrátené názvy, skratky, nevýstižné a nejasné formulácie viet, slang a žargón.
- Pri tvorbe abstraktu je potrebné sa riadiť danými bodmi:
 1. Čo autor práce sledoval a prečo: hlavný cieľ, motivácia, odôvodnenie, stanovenie problému.
 2. S čím pracoval a akoým spôsobom: prístup k problému, zoznam metodík, všeobecný opis skúmaného súboru.
 3. Čo zistil: oznámenie, opísanie a významnosť hlavných výsledkov.
 4. Čo z o zistení vyplýva: hlavné závery, možnosti uplatnenia výsledkov v praxi.

Príloha č. 9: **PREDHOVOR**

- Predhovor je povinnou súčasťou APP a nemožno ho zamieňať s úvodom práce.
- Musí byť vždy **na samostatnej strane**
- Rozsah predhovoru je maximálne jedna strana.
- V predhovore autor uvedie základné charakteristiky svojej APP a okolnosti jej vzniku, **spoločenský význam**. Autor **v ňom objasní pohnútky**, ktoré ho viedli k voľbe témy, cieľ a účel práce a stručne informuje o hlavných metódach, ktoré pri spracúvaní absolventskej práce použil (štúdium literatúry, vlastný výskum, experimenty a pod.). V predhovore by mal autor stručne a výstižne charakterizovať stav poznania alebo praxe v danej oblasti a uviesť aj svoj prístup a hľadisko k danej predmetnej problematike. Autor v ňom informuje tiež o tom, kto mu poskytol pomoc pri spracúvaní absolventskej práce.
- Predhovor sa píše v neosobnom štýle, v prvej osobe množného čísla, vecne a stručne.

Príloha č. 10: **OBSAH** (grafická úprava – ľubovoľná)

Zoznam ilustrácií

Zoznam tabuliek

Zoznam skratiek a symbolov

Slovník termínov

Úvod	9
1 Nadpis	10
1.1 Podnadvpis	10
1.1.1 Podnadvpis	12
1.1.2 Podnadvpis	13
2 Nadpis	14
2.1 Podnadvpis	14
2.2 Podnadvpis	16
2.3.1 Podnadvpis	19
2.3.2 Podnadvpis	20
3 Nadpis	21
3.1 Podnadvpis	22
3.2 Podnadvpis	25
3.3 Podnadvpis	28
Záver	32

Zoznam použitej literatúry

Prílohy

Príloha č. 11: **ZOZNAM ILUSTRÁCIÍ**

Obrázok č. 1: Baletný dres.....	10
Obrázok č. 2: Názov.....	12
Schéma č. 1: Názov.....	25

Príloha č. 12: **ZOZNAM TABULIEK**

Tabuľka č. 1: Názov.....	10
Tabuľka č. 2: Názov.....	12
Tabuľka č. 3: Názov.....	25

Príloha č. 13: **ZOZNAM SKRATIEK A SYMBOLOV**1. variant:**ZUŠ** – Základná umelecká škola**2pf** – klavírne duo2. variant:

Pojem	Vysvetlenie
ZUŠ	Základná umelecká škola
2pf	Klavírne duo

Príloha č. 14: **SLOVNÍK TERMÍNOV**1. variant:

Vlohy – biologicko-fyziologické predpoklady osobnosti

Edukácia – zjednocujúci pojem pre všetky ostatné pedagogické pojmy

Crescendo [krešendo] (tal.) – hudobný výraz, ktorý znamená: čoraz silnejšie, so stupňujúcou sa silou

2. variant:

Pojem	Vysvetlenie
Vlohy	biologicko-fyziologické predpoklady osobnosti
Edukácia	zjednocujúci pojem pre všetky ostatné pedagogické pojmy
Crescendo [krešendo] (tal.)	hudobný výraz, ktorý znamená: čoraz silnejšie, so stupňujúcou sa silou

Príloha č. 15: **ÚVOD**

- Rozsah úvodu nesmie presiahnuť dve normostrany.
- Cieľom úvodu je uviesť čitateľa do zvolenej problematiky a stručne predstaviť prácu: -
popísať zvolený jav, uviesť kontext dôležitý pre pochopenie problematiky,
 - uviesť vysvetliť hlavný cieľ práce, ako aj **čiastkové ciele**,
 - vyjadriť hypotézu - predpoklad riešenia problematiky.
- V úvode autor:
 - odôvodí motiváciu k vypracovaniu danej témy,
 - uvedie ako sa s ňou stotožňuje,
 - poukáže na aktuálnosť problému, ktorý vo svojej práci rieši,
 - poukáže na to, **aký bude mať jeho práca prínos**,
 - uvedie metódy, ktorými pracoval,
 - uvedie štruktúru práce (počet kapitol a 2-3 vetami popíše, čím sa jednotlivé kapitoly zaoberajú,
 - uvedie materiály, s ktorými pracoval
 - **jasne uvedie, ktoré kapitoly tvoria teoretickú časť APP a ktoré tvoria praktickú časť APP.**
- Úvod sa čísluje
- **Úvod** možno rozčleniť na tri odseky.
 - prvý odsek čitateľa stručne uvádza do riešenej problematiky v širšom kontexte a naznačujeme jej opodstatnenosť,
 - druhý odsek porovnáva stav riešenej problematiky v minulosti a jej stav v súčasnosti,
 - tretí definuje ciele .

Príloha č. 16: **JADRO PRÁCE/HLAVNÝ TEXT**

Hlavná časť, jadro práce sa *člení* na jednotlivé kapitoly a podkapitoly podľa ich obsahovej príbuznosti. Má obsahovať časť teoretickú a praktickú.

Teoretická časť podáva analytický prehľad o doterajších zisteniach o zvolenej téme a o tom, akými spôsobmi sa problém doteraz skúmal. Táto časť si vyžaduje hĺbkové spracovanie na základe poznania relevantnej domácej i zahraničnej literatúry. Praktická časť podáva návrh na riešenie predkladanej problematiky.

Číslovanie: 1

1.1 1.1.1

- Pri písaní práce sa používajú *citáty*, *parafrázy*, *výtahy* a iné autorské postupy tvorby textu.
- *Citát* je doslovný text - musí byť uvedený jeho prameň hneď za úvodzovkami a píše sa kurzívou. Uvádza sa spravidla v jazyku, v ktorom sa práca píše.
- *Parafráza* je *prerозprávanie* vlastnými slovami, bez vkladania vlastných myšlienok.
- Každá nová myšlienka sa začína v novom odstavci, za ktorým je uvedený zdroj v zátvorke.
- Pod čiarou sa píše iba poznámky, prípadne vysvetlivky.
- Neuvedenie zdroja a prezentovanie myšlienky iného autora ako vlastnej, sa pokladá za plagiátorstvo.

Uvádzanie zdrojov texte – príloha č. 23

Príloha č. 17:

ZÁVER

Záver obsahuje vecné závery: sumarizáciu zistení, vlastný prínos alebo názor autora.

V závere autor:

- zhrnie výsledky práce a stručne zhodnotí jej význam,
- deklaruje, či sa podarilo dosiahnuť ciele, vytýčené v úvode práce
- poukáže na problémy, ktoré sa nepodarilo v jednotlivých častiach absolventskej práce vyriešiť a navrhne spôsob ich riešenia pre prax,
- môže uviesť, ako by mohla byť práca rozšírená.

V závere sa neuvádzajú doslovné citácie, ani myšlienky iných autorov. Nepoužívajú sa už ani grafy, tabuľky, obrázky ani poznámky pod čiarou. Obsah záveru sa nečlení na podkapitoly, Nesmie presiahnuť rozsah dvoch normostrán. Záver sa čísluje.

Príloha č. 18: **ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY**

(musí zodpovedať norme STO ISO 690;

<https://www.pulib.sk/web/data/pulib/subory/stranka/ezp-ISO690.pdf>)

Autor pri písaní práce používa odbornú literatúru a využíva rôzne literárne *zdroje*:

- odborné knihy,
- články z odborných časopisov
- *osobné rozhovory*,
- *kroniky*,
- *zborníky*,
- *bulletiny*,
- *notový materiál*,
- elektronické zdroje (nesmú sa nedôveryhodné *www. stránky*),
- záverečné práce iných autorov (z nich iba vlastné zistenia autora a odkazy zdroje).
- iný vhodný materiál.

Autor vyvážene používa printové aj elektronické *zdroje*. Položky v zozname použitej literatúry budú zostavené v abecednom poradí.

Príloha č. 19:

POSUDOK ŠKOLITEĽA ABSOLVENTSKEJ PÍ SOMNEJ PRÁ CE**Meno a priezvisko:****Téma absolventskej písomnej práce:****Školiteľ absolventskej písomnej práce:****Oponent absolventskej písomnej práce:****Rozsah práce:**

I. Aktivita študenta

[0 - 5 bodov]

Iniciatívnosť a samostatnosť, systematickosť, tvorivosť, komunikácia s vedúcim práce.**Komentár**

Bodové hodnotenie:

II. Práca s literatúrou

[0 - 5 bodov]

Schopnosť spracovania poznatkov z odbornej literatúry, prameňov a informačných zdrojov, triedenie, hodnotenie a citovanie prameňov v súlade s metodickými pokynmi, vyvodzovanie vlastných záverov.**Komentár**

Bodové hodnotenie:

III. Použitá metodika a metodológia

[0 - 5 bodov]

Celková koncepcia práce, aplikácia teoretických poznatkov a metód, vhodnosť metód riešenia problematiky.**Komentár**

Bodové hodnotenie:

IV. Kvalita riešenia

[0 - 10 bodov]

Úroveň obsahového spracovania témy, interpretácie získaných výsledkov, konkrétnosť a invenčnosť riešenia, úplnosť spracovania témy, splnenie cieľa, prínos študenta k riešenej problematike.**Komentár**

Bodové hodnotenie:

V. Formálna úroveň práce

[0 - 5 bodov]

Proporcionálnosť a členenie práce, jazyková stránka práce (štylizácia, gramatika), použitá terminológia, grafické spracovanie.**Komentár**

Bodové hodnotenie:

CELKOVÉ HODNOTENIE PRÁCE

Predložená absolventska písomná práca spĺňa – nespĺňa* stanovené kritériá kvality z hľadiska obsahu, formy, spracovania, prínosu a stanoveného cieľa kladené na práce takéhoto druhu a preto ju:

odporúčam – neodporúčam*

k obhajobe pred komisiou.

Otázky a pripomienky k práci:

--

Výsledné hodnotenie: **známka 1: 30 – 26 bodov, 2: 25 – 21 bodov, 3: 20 – 16 bodov, 4: 15 – 11 bodov, 5: 10 a menej bodov.**

Celkový počet bodov		Hodnotenie známkou	
---------------------	--	--------------------	--

Dátum:

Podpis:

*** nehodiace sa prečiarknite**

Príloha č. 20:

POSUDOK OPONENTA ABSOLVENTSKEJ PÍSOMNEJ PRÁCE**Meno a priezvisko:****Téma absolventskej písomnej práce:****Školiteľ absolventskej písomnej práce:****Oponent absolventskej písomnej práce:****Rozsah práce:**

I. Práca s literatúrou

[0 - 5 bodov]

Schopnosť spracovania poznatkov z literárnych prameňov, triedenie, hodnotenie a citovanie prameňov v súlade s metodickými pokynmi, vyvodzovanie vlastných záverov
Komentár

Bodové hodnotenie:

II. Použitá metodológia

[0 - 8 bodov]

Celková koncepcia práce, aplikácia teoretických poznatkov a metód, vhodnosť metód riešenia problematiky.
Komentár

Bodové hodnotenie:

III. Kvalita riešenia
[0 – 12 bodov]

Úroveň spracovania a interpretácie získaných výsledkov, konkrétnosť a invenčnosť riešenia, úplnosť spracovania témy, splnenie cieľa, prínos študenta k riešenej problematike.

Komentár

Bodové hodnotenie:

IV. Formálna úroveň práce
[0 - 5 bodov]

Proporcionalita a členenie práce, jazyková stránka práce (štylizácia, gramatika), použitá terminológia, grafické spracovanie.

Komentár

Bodové hodnotenie:

CELKOVÉ HODNOTENIE PRÁCE

Predložená absolventská práca spĺňa – nespĺňa* stanovené kritériá kvality z hľadiska obsahu, formy, spracovania, prínosu a stanoveného cieľa kladené na prácu takéhoto druhu a preto ju:

odporúčam – neodporúčam*

k obhajobe pred komisiou.

Otázky a pripomienky k práci:

--

Výsledné hodnotenie: **známka 1: 30 – 26 bodov, 2: 25 – 21 bodov, 3: 20 – 16 bodov, 4: 15 – 11 bodov, 5: 10 a menej bodov.**

Celkový počet bodov		Hodnotenie známkou	
---------------------	--	--------------------	--

Dátum:

Podpis:

*** nehodiace sa prečiarknite**

Príloha č. 21: **Žiadosť o vypísanie témy pre písomnú absolventskú prácu**

Meno a priezvisko žiaka:

Študijný odbor: Trieda:

žiadam o vypísanie témy pre písomnú absolventskú prácu:

.....

zároveň žiadam o pridelenie školiteľa:

Meno a priezvisko školiteľa:

Odôvodnenie:

Topoľčany, dňa

podpis žiaka.....

.

Topoľčany, dňa

podpis vyučujúceho

Predmetová komisia súhlasí - nesúhlasí * so zmenou témy absolventskej písomnej práce.

Topoľčany, dňa

podpis vedúceho oddelenia.....

V súlade s Čl. 1, ods. III./3 Smernice č. 3/2021 o náležitostiach absolventských písomných prác, ich hodnotení, uchovávaní a sprístupňovaní na Súkromnom Konzervatóriu Dezidera Kardoša v Topoľčanoch, schvaľujem - neschvaľujem vypísanie témy

pre napísanie absolventskej písomnej práce.

Topoľčany, dňa

podpis riaditeľa školy.....

* nehodiace sa prečiarknite

Príloha č. 22: Vzor citovania literatúry v zozname použitej literatúryMonografia - kniha:1 autor:

PRIEZVISKO, Meno. Rok. *Názov*. Poradie vydania. Miesto : Vydavateľstvo, rok. Počet strán. ISBN

ŠTEFANOVIČ, Jozef. 1977. *Psychológia*. 2. doplnené vydanie. Bratislava : SPN, 1977. 329 s. ISBN 80-2589-20-0

2 autori:

PRIEZVISKO, Meno - PRIEZVISKO, Meno. Rok. *Názov*. Poradie vydania. Miesto : Vydavateľstvo, rok. Počet strán. ISBN

ŠTEFANOVIČ, Jozef - ĎURIČ, Ladislav. 1977. *Psychológia*. 2. doplnené vydanie. Bratislava : SPN, 1977. 329 s. ISBN 80-2589-20-0

3 autori:

PRIEZVISKO, Meno - PRIEZVISKO, Meno - PRIEZVISKO, Meno. Rok. *Názov*. Poradie vydania. Miesto : Vydavateľstvo, rok. Počet strán. ISBN

ŠTEFANOVIČ, Jozef - ĎURIČ, Ladislav - HORILOVÁ, Jana. 1977. *Psychológia*. 2. doplnené vydanie. Bratislava : SPN, 1977. 329 s. ISBN 80-2589-20-0

4 autori a viac:

PRIEZVISKO, Meno a kol. Rok. *Názov*. Poradie vydania. Miesto : Vydavateľstvo, rok. Počet strán. ISBN

ŠTEFANOVIČ, Jozef a kol. 1977. *Psychológia*. 2. doplnené vydanie. Bratislava : SPN, 1977. 329 s. ISBN 80-2589-20-0

Internetový zdroj:

PRIEZVISKO, Meno a kol. Rok. *Názov*. [online]. Poradie vydania. Miesto : Vydavateľstvo, rok. Počet strán. ISBN [cit.:DD-MM-RRRR]. Dostupné na internete: link

ŠTEFANOVIČ, Jozef a kol. 1977. *Psychológia*. [online]. 2. doplnené vydanie. Bratislava : SPN, 1977. 329 s. ISBN 80-2589-20-0. [cit.:25-05-2020]. Dostupné na internete: link

Článok v časopise:

PRIEZVISKO, Meno. Rok vydania. Názov článku. In *Názov časopisu*. ISSN, rok, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

ŠTEFANOVIČ, Jozef. 2008. Osobnosť učiteľa. In *Psychológia*. ISSN 25-447-0, 2008, 18, 5. s. 25 - 26.

STEINEROVÁ, Jela. 2000. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In *Pedagogická revue*. ISSN 1335-1982, 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16.

BEŇAČKA, Ján et al. 2009. A better cosine approximate solution to pendulum equation. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. ISSN 0020-739X, 2009, vol. 40, no. 2, p. 206 - 215.

Článok v internetovom časopise, ktorý si môžeme kúpiť aj v tlačenej forme:

PRIEZVISKO, Meno. Rok vydania. Názov článku. [online]. In *Názov časopisu*. ISSN, rok, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do). [cit.:DD-MM-RRRR]. Dostupné na internete: link

ŠTEFANOVIČ, Jozef. 2008. Osobnosť učiteľa. In *Psychológia*. ISSN 25-447-0, 2008, 18, 5. s. 25 - 26. [cit.:25-05-2020]. Dostupné na internete: link

STEINEROVÁ, Jela. 2000. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. [online]. In *Pedagogická revue*. ISSN 1335-1982, 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16. [cit.:25-05-2020]. Dostupné na internete: link

BEŇAČKA, Ján et al. 2009. A better cosine approximate solution to pendulum equation. [online]. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. ISSN 0020- 739X, 2009, vol. 40, no. 2, p. 206 - 215. [cit.:25-05-2020]. Dostupné na internete: link

VAŠUTA, Tomáš. 2020. COVID-19. [online]. In *Život*. ISSN 25-447-0, 2020, 30, 1. s. 21. [cit.:25-05-2020]. Dostupné na internete: <https://www.periodik.cz/predplatne/casopis.php?akce=vydani&titul=101172&rok=2020&vydani=1>.

Iba internetový časopis:

TKAČENKO, Peter. 2020. Matovič. [online]. In *SME.sk*. 07. október. 2020. 15:06. [cit.:25-05-2020]. Dostupné na internete: <https://komentare.sme.sk/c/22505011/matovic-v-stopach-gasparovica.html>

Príloha č. 23: Uvádzanie zdrojov texte

Narodil sa 16. decembra roku 1770 v Bonne, neďaleko Kolína nad Rýnom. Rodinná nežnosť, ktorá sa vytratila z rodiny Beethovena už počas jeho detstva, veľmi ovplyvnila celý jeho život. Už ako štvorročný bol nútený sedieť dlhé hodiny za klavirom. Ako vysnívané zázračné dieťa svojho otca bol taktiež zatváraný do izby, aby cvičil na husliach. Chýbalo už iba málo a z malého talentovaného zázraku by sa pre znechutenie umenia nebol stal žiadny hudobný skladateľ. (Rolland, 1968, s. 11 - 12)

Hrdý otec ho už ako osemročného chodil predvádzať do Hudobnej akadémie v Kolíne. Dokonca ho predstavuje iba ako šesťročného, aby viac ohúril obecenstvo. Neskôr ako sedemnásťročný bol predstavený Mozartovi vo Viedni. (Édouard, 1967, s. 22, 30) „Zapamätajte si tohto človeka, svet raz bude o ňom hovoriť.“ (Édouard, 1967, s. 30) Táto známa veta hovoriaca o Beethovenovi, pochádza z Mozartových úst práve z tejto príležitosti. Beethoven by rád ostal dlhšie vo Viedni, ale pre rodinné problémy sa musel vrátiť domov. (Édouard, 1967, s. 22, 30)

Po návrate domov stratil svoju matku, ktorá zomrela na suchoty. Pre neustále opíjanie svojho otca, musel sa stať hlavou rodiny a zadovážiť svojim mladším bratom živobytie. (Rolland, 1968, s. 12)

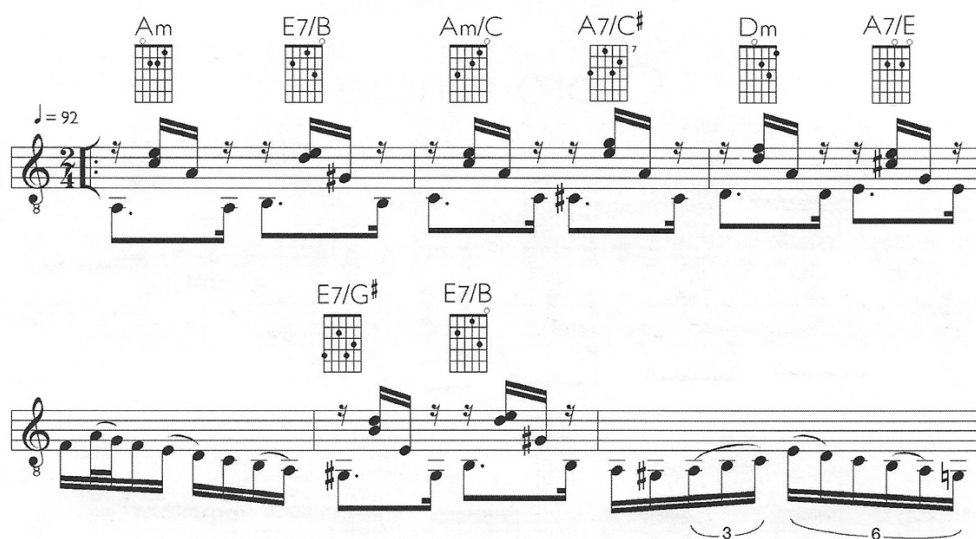
Príloha č. 24: Uvádzanie obrázkov

Beethoven (príloha, obrázok č. 1) – jeho portrét v prílohe, lebo na ňom nič nevysvetľujem) sa narodil 16. decembra roku 1770 v Bonne, neďaleko Kolína nad Rýnom. Rodinná nežnosť, ktorá sa vytratila z rodiny Beethovena už počas jeho detstva, veľmi ovplyvnila celý jeho život. Už ako štvorročný bol nútený sedieť dlhé hodiny za klavírom. Ako vysnívané zázračné dieťa svojho otca bol taktiež zatváraný do izby, aby cvičil na husliach. Chýbalo už iba málo a z malého talentovaného zázraku by sa pre znechutenie umenia nebol stal žiadny hudobný skladateľ. (Rolland, 1968, s. 11 - 12)

V priebehu času sa vyvinuli rôzne podoby alebo spôsoby interpretácie „chora“. Okrem tradičného štýlu rozlišujeme ešte *Choro-canção*, *Chorinho* a *Samba-choro*.

Na nasledujúcich príkladoch pre klasickú gitaru si môžeme všimnúť rôzne spôsoby hrania týchto štýlov.

Obrázok č. 14: **Choro** [šoru] – v texte, lebo tu vysvetľujem



(Pereira, 2007, s. 37)

Príloha č. 25: Termíny pre žiakov, vyučujúceho predmetu estetický seminár a diplomový seminár, riaditeľa školy, predsedov predmetových komisií a školiteľov

TERMÍNY PRE ŽIAKOV

Termín:	Obsah:
do 15. októbra	Zapísať znenie témy vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 15. decembra	Možnosť zažiadať o zmenu témy (5. ročník)
do 15. januára	Odovzdanie rešerše a základnej osnovy APP vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 30. apríla	<i>Projekty absolventských písomných prác</i> odovzdať vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 15. júna	Zaslanie 10 normostrán APP vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 30. septembra	Zaslanie vyplneného Protokolu o zadaní APP do mailovej schránky vyučujúcemu predmetu diplomový seminár (6. ročník)
do 10. októbra	Vyplniť <i>Protokol o zadaní absolventskej písomnej práce</i> a odovzdať vyučujúcemu predmetu diplomový seminár v 2 vyhotoveniach (6. ročník)
do 15. januára	Zaslanie kompletne vypracovanej teoretickej časti APP + 10 rozpracovaných normostrán praktickej časti APP do mailovej schránky jana.horilova@gmail.com (6. ročník)
do 30. marca	Zaslanie kompletne vypracovanej do mailovej schránky jana.horilova@gmail.com (6. ročník)
do 30. apríla	Zviazaná APP bude odovzdaná vyučujúcemu diplomového seminára (6. ročník)

TERMÍNY PRE RŠ, ESS A DIS

Termín:	Obsah:
do 30. mája	Odovzdať sumár tém a školiteľov jednotlivých oddelení na schválenie riaditeľovi školy (pre budúci 5. ročník)
do 20. júna	Riaditeľ SKDK s Umeleckou radou školy schváli navrhované témy APP (pre budúci 5. ročník)
do 01. septembra	Zverejniť na nástenke vo vestibule školy témy APP (pre 5. ročník)
do 15. októbra	Zapísať znenie témy vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 30. októbra	Odovzdať zoznam vybraných tém s menami žiakov riaditeľovi školy (pre 5. ročník)
do 15. decembra	Možnosť zažiadať o zmenu témy (5. ročník)
do 30. apríla	<i>Projekty absolventských písomných prác</i> odovzdať vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 15. mája	Vyučujúci predmetu estetický seminár odovzdá Projekty absolventských písomných prác riaditeľovi školy ako podklad pre vypracovanie <i>Protokolov o zadaní absolventskej písomnej práce</i> (5. ročník)
do 15. júna	Riaditeľ školy v súčinnosti s Umeleckou radou školy schváli/neschváli Projekty jednotlivých APP. Zároveň budú určení oponenti APP (5. ročník)
do 20. júna	Horilová vypracuje kompletný zoznam tém s menami žiakov, školiteľov a oponentov a zverejní na nástenke (5. ročník)
do 15. októbra	Odovzdať protokoly riaditeľovi školy na podpis (pre 6. ročník)
do 30. októbra	Riaditeľ SKDK vráti 1 podpísaný exemplár vedúcemu diplomového seminára (pre 6. ročník)
do 30. apríla	Odovzdanie zviazaných prác žiakmi (pre 6. ročník)
do 05. mája	Sústrediť všetky práce na sekretariáte školy (pre 6. ročník)
do 25. mája	Rozposlať otázky oponenta i školiteľa autorom APP (pre 6. ročník)

TERMÍNY PRE PREDSEDOV PK

Termín:	Obsah:
do 30. apríla	Uskutočniť zasadnutia predmetových komisií, ktoré prerokujú návrhy tém jednotlivých vyučujúcich (pre budúci 5. ročník)
do 15. mája	Odovzdať zoznam navrhnutých tém a školiteľov vyučujúcemu predmetu estetický seminár + odovzdať zápisnicu vyučujúcemu predmetu estetický seminár (pre budúci 5. ročník)
do 15. decembra	Možnosť zažiadať o zmenu témy (5. ročník)

TERMÍNY PRE ŠKOLITEĽOV

Termín:	Obsah:
do 30. apríla	Uskutočniť zasadnutia predmetových komisií, ktoré prerokujú návrhy tém jednotlivých vyučujúcich (pre budúci 5. ročník)
do 15. decembra	Možnosť zažiadať o zmenu témy (5. ročník)
do 15. januára	Odovzdanie rešerše a základnej osnovy APP vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 30. apríla	<i>Projekty absolventských písomných prác</i> odovzdať vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 15. júna	Zaslanie 10 normostrán APP vyučujúcemu predmetu estetický seminár (5. ročník)
do 30. septembra	Zaslanie vyplneného Protokolu o zadaní APP do mailovej schránky vyučujúcemu predmetu diplomový seminár (6. ročník)
do 10. októbra	Vyplniť <i>Protokol o zadaní absolventskej písomnej práce</i> a odovzdať vyučujúcemu predmetu diplomový seminár v 2 vyhotoveniach (6. ročník)
do 15. januára	Zaslanie kompletne vypracovanej teoretickej časti APP + 10 rozpracovaných normostrán praktickej časti APP do mailovej schránky jana.horilova@gmail.com (6. ročník)
do 30. marca	Zaslanie kompletne vypracovanej do mailovej schránky jana.horilova@gmail.com (6. ročník)
do 30. apríla	Odovzdanie zviazaných prác žiakmi (pre 6. ročník)
do 20. mája	Odovzdanie posudkov na sekretariát školy i do mailovej schránky jana.horilov@gmail.com

Časový plán písania a hodnotenia APP pre 5. ročník

Meno žiaka:

Mesiac:	Téma:	Obsah:	Počet konzultácií - dátum	Kritériá hodnotenia	Hodnotenie
September	Voľba témy	Analýza jednotlivých tém, Štúdium. Vlastný predmet záujmu, zvládnuteľnosť, dostupnosť informácií, jazyk zdrojov, možnosť výskumu, zaujímavosť, široká téma - presná téma, aktuálnosť. Zvolenie témy definitívne po jej zhodnotení a zhodnotení možností z viacerých hľadísk, po predbežnom prieskume a konzultáciách so školiteľom.	1: 2: 3: 4:	- aktivita študenta - účasť minimálne 1x týždenne - vlastný vklad študenta	
Október	Zvolenie témy	Štúdium. Do 15. 10. odovzdanie vedúcemu estetického seminára vyplnené tlačivo so zvolenou témou	1: 2:	- účasť minimálne 2x mesačne - odovzdanie vyplneného tlačiva - aktivita študenta	
November	Pracovná osnova práce Tvorba rešerše	Vytvorenie pracovnej osnovy práce. Špecifikácia teoretickej a praktickej časti APP. Informačný prieskum – vyhľadávanie informačných zdrojov k jednotlivým častiam práce. Každý informačný zdroj bude prekonzultovaný so školiteľom a citovaný podľa normy ISO 690. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia	1: 2: 3: 4:	- aktivita študenta - účasť minimálne 2x mesačne - minimálne 3 informačné zdroje - citovanie informačných zdrojov - zapracovanie pripomienok školiteľa	
December	Tvorba práce Tvorba rešerše	Vyhľadávanie informačných zdrojov - knižnice konzultácie s odborníkmi, internet, vyhľadávanie dokumentov súvisiacich s prácou a pod. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Priebežné štúdium zdrojov. Vytvorenie rešerše. Excerptovanie, kontrola originality. Rozvrhnutie materiálu do obsahovo súvisiacich celkov	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - rešerš - originalita - 2 normostrany práce - aktivita študenta	

				- zapracovanie pripomienok školiteľa	
Január	Tvorba práce Tvorba rešerše	Doplňanie rešerše Priebežné štúdium zdrojov. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Spresnenie témy APP Spresnenie osnovy APP Do 15. januára odovzdanie rešerše a základnej osnovy APP vedúcemu estetického seminára, po predchádzajúcom schválení školiteľom Rozvrhnutie materiálu do obsahovo súvisiacich celkov	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu , - rešerš - originalita - 5 normostrán práce - do 15. januára odovzdanie rešere a základnej osnovy - aktivita študenta - zapracovanie pripomienok školiteľa	
Február	Tvorba práce Doplňanie rešerše	Doplňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom Rozvrhnutie materiálu do obsahovo súvisiacich celkov	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa	
Marec	Tvorba práce Doplňanie rešerše	Doplňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom Rozvrhnutie materiálu do obsahovo súvisiacich celkov	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa	
Apríl	Projekt APP	Stanovenie presného názvu APP.	1:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta	

		Definitívna osnova APP. Vyplnené projekty odozdať do 30. 04. vyučujúcemu predmetu estetický seminár.	2: 3: 4:	- kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa - odovzdanie Projektu	
Máj	Tvorba práce Dopĺňanie rešerše	Dopĺňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom Rozvrhnutie materiálu do obsahovo súvisiacich celkov	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa	
Jún	Tvorba práce Dopĺňanie rešerše Zaslanie 10 normostrán APP vyučujúcemu estetického seminára	Dopĺňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom Zaslanie 10 normostrán APP vyučujúcemu estetického seminára	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa - zaslanie 10 normostrán APP vyučujúcemu estetického seminára	

Žiak, školiteľ i vyučujúci ESS priebežne spolu komunikujú prostredníctvom mailovej komunikácie. Žiak priebežne až po kontrole školiteľom zasiela prácu vyučujúcemu ESS.

Každý štvrťrok školiteľ oznámi známku do EDU.

Časový plán písania a hodnotenia APP pre 6. ročník

Meno žiaka:

Mesiac:	Téma:	Obsah:	Počet konzultácií - dátum	Kritériá hodnotenia	Hodnotenie
September	Tvorba práce Dopĺňanie rešerše	Dopĺňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom Zaslanie vyplneného Protokolu o zadaní APP do 30. septembra do mailovej schránky vedúcemu diplomového seminára	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa - zaslanie 10 normostrán APP vyučujúcemu diplomového seminára - zaslanie vyplneného Protokolu o zadaní APP do 30. septembra do mailovej schránky vedúcemu diplomového seminára	
Október	Tvorba práce Dopĺňanie rešerše Protokol o zadaní APP	Dopĺňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom Odovzdanie Protokolu o zadaní APP do 10. októbra vyučujúcemu diplomového seminára	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa - odovzdanie Protokolu o zadaní APP do 10. októbra vyučujúcemu diplomového seminára	
November	Tvorba práce	Dopĺňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality.	1:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta	

	Doplňanie rešerše	Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom	2: 3: 4:	- kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa	
December	Tvorba práce Doplňanie rešerše	Doplňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa	
Január	Tvorba práce Doplňanie rešerše	Doplňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality. Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom - zaslanie kompletne vypracovanej teoretickej časti APP + 10 rozpracovaných normostrán praktickej časti APP do mailovej schránky vedúcemu diplomového seminára	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa - zaslanie kompletne vypracovanej teoretickej časti APP + 10 rozpracovaných normostrán praktickej časti APP do mailovej schránky vedúcemu diplomového seminára	
Február	Tvorba práce Doplňanie rešerše	Doplňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom	1: 2: 3: 4:	- účasť minimálne 2x mesačne - množstvo prineseného materiálu - aktivita študenta - kvalita spracovania - zapracovanie pripomienok školiteľa	
Marec	Tvorba práce Doplňanie rešerše	Doplňanie rešerše. Tvorba práce. Kontrola originality	1: 2:	- účasť minimálne 2x mesačne - aktivita študenta - zapracovanie pripomienok školiteľa	

		Naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom zo štúdia Texty s vlastným prínosom Zaslanie kompletne vypracovanej do mailovej schránky vedúcemu diplomového seminára	3: 4:	- zaslanie kompletne vypracovanej APP do mailovej schránky vedúcemu diplomového seminára	
Apríl	Odovzdanie APP	Zapracovávanie pripomienok vedúceho diplomového seminára Odovzdanie APP	1: 2: 3:	- účasť minimálne 2x mesačne - aktivita študenta - zapracovanie pripomienok školiteľa a pripomienok vedúceho diplomového seminára Odovzdanie APP	

Žiak, školiteľ i vedúci DIS priebežne spolu komunikujú prostredníctvom mailovej komunikácie. Žiak priebežne až po kontrole školiteľom zasiela prácu vedúcemu DIS.

Každý štvrt'rok školiteľ oznámi známku do EDU.