

Pokyny vedoucím a oponentům bakalářských a diplomových prací k psaní posudků na závěrečné práce

V úvodu posudku uveďte **nadpis** (Posudek vedoucího/oponenta bakalářské/diplomové práce), **jméno autora práce, studijní obor, název práce a jméno vedoucího/oponenta práce**.

Posudek vypracujte podle následující **osnovy**, text formulujte ve větách a své vyjádření zdůvodněte (text posudku by neměl přesahovat dvě strany formátu A4). V posudku závěrečné (bakalářské, diplomové) práce zhodnoťte:

1. aktuálnost zvoleného tématu,
2. členění práce s ohledem na její logickou strukturu a optimální obsah a rozsah jednotlivých kapitol,
3. využití teoretických a metodologických východisek při zpracování tématu práce, vhodnost použitých metod,
4. vlastní přínos práce (provedení kritické analýzy, diskuse a závěrečného shrnutí s ohledem na uvedení konkrétních návrhů a doporučení),
5. samostatnost při vypracování práce (*hodnotí pouze vedoucí práce*),
6. grafickou úpravu práce (zpracování tabulek, grafů, atd.),
7. jazykovou úroveň práce (gramatické a stylistické chyby, překlepy atd.),
8. práci s informačními zdroji (aktuálnost, odkazy, citace, vhodný výběr titulů atd.),
9. splnění zadání a cíle práce.

Nakonec formulujte otázky, na které bude student odpovídat při obhajobě. Na závěr posudku uveďte, zda bakalářskou, či diplomovou práci doporučujete k obhajobě a klasifikujte ji podle stupnice: výborně, velmi dobře, dobře, nevyhověl. Uveďte datum vypracování posudku a **posudek podepište**.

Student musí obdržet posudek vedoucího práce i oponenta nejpozději 5 pracovních dní před termínem konání obhajoby závěrečné práce (**studentovi se posílají posudky s uvedením navrženého hodnocení**).

V Ústí nad Labem dne 5. 2. 2010

RNDr. Eva Hejnová, Ph.D.
proděkanka pro studium