

**UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE**  
**PEDAGOGICKÁ FAKULTA**  
**CENTRUM ŠKOLSKÉHO MANAGEMENTU**  
Myslíkova 7, Praha 1

**HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÉ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE**  
**kombinovaného studia oboru Školský management**  
**POSUDEK Oponenta**

<b>Autor práce:</b> Simona Hromádková		<b>Oponent:</b> Ing. Stanislav Karabec, PhD.
<b>Název závěrečné práce:</b>  INFORMAČNÍ ROLE ŘEDITELE JAKO NÁSTROJ ÚSPĚŠNÉHO ŘÍZENÍ ŠKOLY		
<b>Kritéria hodnocení závěrečných prací</b>		<b>počet bodů 0-5</b>
<b>A</b>	<b>Úvodní část</b> Zdůvodnění a stanovení cíle práce. (Proč to chce autor řešit? Je to potřebné? Má to širší význam? Čeho má být dosaženo?) Jasná formulace tématu (Co chce autor vyřešit? Co bude výstupem? Formuluje hypotézy?) Zřetelné vymezení do oblasti školského managementu. (Kterých řídicích funkcí se to týká? Kterých oblastí manažerské práce?)	4
<b>B</b>	<b>Dosavadní řešení problému</b> Přehled názorů vztahujících se k danému tématu na základě odborné literatury (akcent na manažerskou literaturu). Konkrétní příklady teoretických i praktických přístupů našich či zahraničních autorů.	4
<b>C</b>	<b>Výzkumná část</b> Zdůvodnění zvolených metod. Sondy a výzkumy vztahující se k cíli práce. Různé dokumenty a jiné relevantní materiály (zejména z oblasti řízení).	4
<b>D</b>	<b>Analytická část</b> Analýza získaných faktů a údajů, jejich korektní a objektivní hodnocení. Úroveň interpretace materiálu, konfrontace s údaji z odborné literatury či z jiných analogických výzkumů	5
<b>E</b>	<b>Závěry</b> Doporučení o vhodnosti implementace (kdy, kde využít, za jakých okolností apod.). Vyústění formou projektu rozvoje	3
<b>F</b>	<b>Prezentace (formální úroveň práce)</b> Jasná a zřetelná struktura práce. Vhodně začleněné tabulky či jiné dokumenty. Úplnost obligátních náležitostí, např.: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Použití kvalitního tiskového editoru a korektoru.</li> <li>▪ Klíčová slova. (Slova, která se nejvíce vztahují k řešené problematice a jejichž zadáním do počítače by byl právě text této práce identifikován a vyhledán z množství jiných podobných).</li> <li>▪ České a anglické resumé (jde o souhrn řešených a zjištěných skutečností, nikoliv o „zkrácený obsah bez uvedení stran“).</li> <li>▪ Bibliografie dle platné normy</li> </ul>	4
<b>G</b>	<b>Přínos pro sféru řízení</b> Vztahuje se práce skutečně k managementu? Je dostatečně analytická či pouze popisná? (Není to pouze komentovaný přehled ředitelské dokumentace? Neobsahuje příliš obecných frází?) Jde skutečně o odborně fundovaný projekt vedoucí k rozvoji určitého úseku řízení školství?	2
<b>celkem bodů (0-35)</b>		<b>26</b>

### **Klady práce:**

Způsob zpracování tématu závěrečné bakalářské práce je potvrzením znalostí nabytých autorkou při studiu, Zaměření práce na přenos informací v malých kolektivech je přínosné pro zobecnění teoretických poznatků v, do jisté míry, extrémní poloze.

### **Nedostatky práce:**

Stanovení hypotéz nepatří mezi cíle a úkoly práce (str.6), ale až do části výzkumné, kde jsou správně, ale už po druhé v práci, uvedeny. Z charakteru ověřovaných skutečností a použité metodiky by bylo vhodnější nazvat zmíněnou část „slaběji“, např. výzkumné šetření. Zásadní doporučení je nepoužívat v obecných konstatováních 1. osobu ať už jednotného nebo množného čísla ( např.str. 5, 8.řádek shora : „...které **nám** ukládá vyhláška...“ – ukládá to i vám i všem ostatním). Na str. 11 je nesprávně užíván výraz norma – „vnější normy (zákony, vyhlášky, předpisy)“ – jde o celé komplexy norem, které je nutno nazývat právní předpisy. Grafické zpracování je na solidní úrovni, i když v textu jsou nejednotně např. u odrazek používána velké či malá písmena bez zjevného důvodu.

**Návrh klasifikace práce:** (Výborně / Velmi dobře / Dobře / Neprospěl  
**velmi dobře**

### **Doporučení a otázky pro obhajobu:**

1. Po ostré a oprávněné výtce vztážené k porušení pracovních povinností zvolí zaměstnanec pasivní rezistenci („urazí se“) a přestane s Vámi komunikovat. Jakou metodu či prostředky zvolíte k nápravě situace ?
2. Jaké informace je zaměstnavatel povinen sdělovat zaměstnancům ? Je zaměstnavatel povinen některé záležitosti i projednávat se zaměstnanci?

V Praze dne 19. dubna 2008