



Gradua

**Gradua-CEGOS, s.r.o., certifikační orgán pro certifikaci osob č. 3005**  
akreditovaný Českým institutem pro akreditaci, o.p.s. podle ČSN EN ISO/IEC 17024

# ***METODICKÝ POKYN***

## ***PRO VYPRACOVÁNÍ PÍSEMNÉ PRÁCE K CERTIFIKACI***

---

**CO 4.3/2009**

**leden 2012**

## ÚČEL A POSTUP ZPRACOVÁNÍ A HODNOCENÍ PÍSEMNÉ PRÁCE

Písemná práce slouží k prezentaci dovedností žadatele o certifikaci. Je dokladem o praktickém provádění činností a o získaných zkušenostech v oblasti, pro kterou je žadatel certifikován.

Téma písemné práce zadává, po dohodě se žadatelem, certifikační orgán a to z oblasti pro kterou je žadatel certifikován. Zadání je písemné, má formu „Zadávacího listu“.

Rozsah písemné práce je dán předpokladem 50 hodin na její zpracování.

Písemnou práci v jednom vyhotovení předkládá žadatel o certifikaci certifikačnímu orgánu nejméně 3 týdny před stanoveným termínem zkoušky.

Certifikační orgán zajistí do termínu zkoušky odborné posouzení písemné práce a vypracování písemného posudku nezávislým specialistou - hodnotitelem. Posuzuje se forma a obsah práce včetně splnění požadavků tohoto metodického pokynu, soulad předkládané práce se zadáním, správnost, věcnost a úplnost a její dostatečnost vzhledem k hodnocené odborné způsobilosti žadatele.

Obhajobu písemné práce provádí žadatel o certifikaci ústním projevem před hodnotící komisí. Při obhajobě je hodnocena úroveň ústního projevu, schopnost vyjádřit podstatu problému, přístupy k řešení tématu, orientace v problematice, srozumitelné a plynulé vyjadřování myšlenek a reakce na dotazy.

V případě, že žadatel o certifikaci předložil nevyhovující písemnou práci, vrátí mu ji certifikační orgán k dopracování nebo přepracování podle rozsahu připomínek hodnotitele, příp. hodnotící komise.

## POŽADOVANÉ USPOŘÁDÁNÍ PÍSEMNÉ PRÁCE

**Titulní stranu** písemné práce tvoří originál „Zadávacího listu“, doplněný žadatelem o jeho podpis a datum vypracování práce.

Dalšími částmi písemné práce jsou:

**Obsah písemné práce**, ve kterém jsou uvedeny názvy jednotlivých částí práce a jim odpovídající čísla stránek.

**Seznam příloh** písemné práce s jejich pořadovými čísly.

**Úvod k písemné práci** obsahuje:

- stručnou charakteristiku zaměstnavatele žadatele a organizace, ve které je vykonávána činnost, která je předmětem písemné práce, není-li tato totožná se zaměstnavatelem,
- pracovní zařazení a praxe žadatele, resp., vykonává-li žadatel tuto činnost jako podnikající fyzická osoba, i případné další činnosti, kterými se zabývá; u žadatelů o recertifikaci též činnost, příp. profesní vývoj žadatele v období od předchozí certifikace,
- důvody volby tématu písemné práce a podíl žadatele na zpracování dokumentů, které jsou přílohami písemné práce.

**Řešení zadaného tématu** je hlavní částí písemné práce a dokladuje znalosti a dovednosti žadatele v oblasti certifikace.

Pokud je zadáním písemné práce určitá činnost (např. audit ...), pak je tato její část popisem postupů a činností, které jsou předmětem zadání (např. příprava a provedení auditu). Je-li tato část písemné práce doplněna přílohami (např. dokumentací z auditu), uvede žadatel v textu odvolávky na tyto přílohy, příp. důvody jejich zařazení nebo naopak důvody, proč některé dokumenty zařazeny nejsou.

Pokud je zadáním písemné práce přímo zpracování určitého dokumentu (např. směrnice, příručka, řád,...), pak je tento dokument součástí této části písemné práce. I v tomto případě může být tato část písemné práce doplněna přílohami.

**Seznam zkratk** použitých v písemné práci s vysvětlujícím textem.

**Seznam použité literatury a související dokumentace**, tedy seznam dalších použitých podkladů a materiálů (vč. firemních) z nichž práce vychází nebo na něž se odvolává, pokud nejsou přílohami předkládané písemné práce.

**Závěr**, jehož obsahem je zhodnocení výsledků řešení zadaného tématu, eventuelně naznačení dalšího postupu či využití práce.

**Přílohy k písemné práci** seřazené podle pořadových čísel, kterými jsou označeny.

Ing. Jana Kelinová  
vedoucí certifikačního orgánu

**Gradua-CEGOS, s.r.o., certifikační orgán pro certifikaci osob**  
**128 01 Praha 2, Karlovo nám. 7**

tel. 226 006 338, 226 006 320, 226 006 318, fax 226 006 301,

e-mail: [jkelinova@gradua.cz](mailto:jkelinova@gradua.cz), [vbubenikova@gradua.cz](mailto:vbubenikova@gradua.cz), [vhoudkova@gradua.cz](mailto:vhoudkova@gradua.cz)