



VADEMECCUM 28

PRŮVODCE STUDIEM 2023–2024

STARÁ AKREDITACE

Evangelikální teologický seminář
Vyšší odborná škola teologická a sociální

Obsah

Úvodní informace	Úvod	4
	Seznam zkratk	5
	Vedení a pracovníci	6
	Vedoucí kateder	6
	Kolegium ředitele	6
Školní rok 2023/24	Plán školního roku	8
	Školní řád	10
Studium	Vyučované předměty DS	20
	Hudba v církvi / Misie	22
	ETS online	24
	Kombinované studium	26
	Studijní program Sborový pracovník	27
	Vyučované předměty KS	28
	Rozvrh kombinovaného studia	32
	Praxe	34
	Písemné práce na ETS	35
	Technické a další informace	Knihovna
Školní platby + ceník		40
Studenti se spec. vzdělávacími potřebami		42
Informace spirituála		43
Pastorační poradna		44
Informace o zpracování os. údajů (GDPR)		45
Další studium	Možnosti vysokoškolského studia	46

Úvod

Milí studenti,

vítám vás na ETS v novém školním roce 2023/24! Ať už ke studiu nastupujete nově, nebo v něm pokračujete, ve Vademecu (z lat. „vade mecum“, česky „pojd se mnou“) najdete odpovědi na důležité otázky ohledně studia.

V tomto školním roce vycházejí dvě různá Vademeca. Jedno je určeno pro studenty podle nové akreditace z jara 2023 (studenti nižších ročníků), druhé pro studenty podle starší akreditace z roku 2016 (vyšší ročníky). Oba Průvodci jsou k dispozici nejen tištěné podobě, ale i jako PDF na webu školy.

Vademeca se liší nejen v předmětech, ale i v řadě dalších parametrů studia (např. počty týdnů, harmonogram, kredity, předměty, školní řád, apod.). Důležitý je harmonogram školního roku včetně soustředění. Datумы je dobré si poznamenat i do diáře. Kalendáře jsou dostupné také online a lze je načíst do soukromých kalendářů. Obecné informace jsou v obou Průvodcích studiem identické.

ETS používá kreditní systém podobně jako vysoké školy. Studijní agenda je vedena ve studijním systému Netrix, do kterého studijní oddělení při zápisu zřizuje přístup všem novým studentům. Po přihlášení na www.etspraha.cz pak získáte přístup do Intranetu studenta, kde najdete podrobné informace ke všem předmětům, které jste si zapsali.

ETS najdete také na Instagramu ([ets_praha](https://www.instagram.com/ets_praha)) a Facebooku (ETSPraha). Budeme rádi, budete-li naše síť sledovat. Na YouTube kanále ETSPraha najdete řadu výukových videí.

Studenti, kteří by po dokončení školy chtěli pokračovat ve studiu, mohou využít uzavřených dohod ETS se třemi vysokými školami. Zpravidla během jednoho roku mohou získat bakalářský titul a pokračovat v magisterských studijních programech.

Pokud jste ve Vademecu nenašli, co jste hledali, a myslíte si, že by to tu mělo být, dejte mi vědět. Náprava je možná hned v příštím roce! Snažíme se školu stále zlepšovat a váš zájem a zpětná vazba jsou pro nás nenahraditelnou pomocí.

Hodně užítku ze studia vám přeje

Ing. Miloš Poborský
ředitel ETS

Seznam zkratek

DS / KS	denní studium / kombinované studium
ZO / LO	zimní období / letní období
TPČ–T	Teologická a pastorační činnost – teologické zaměření
TPČ–TA	Teologická a pastorační činnost – Aplikovaná teologie
TPČ–TB	Teologická a pastorační činnost – Biblická teologie
TPČ–P	Teologická a pastorační činnost – pastorační zaměření
Zk / Z / KZ	zkouška / zápočet /klasifikovaný zápočet
P / S / C	přednáška / seminář / cvičení
Px	praxe
AP	absolventská práce
SZ / NZ	Starý zákon / Nový zákon

Vedení a pracovníci

Ing. Miloš Poborský
ředitel

reditel@etspraha.cz
281 927 136; 724 435 303

Ing. Eva Jaklová
vedoucí kanceláře
zástupce řed. pro věci ekonomické

ekonom@etspraha.cz
281 921 734; 731 425 357

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
vedoucí studijního oddělení
zástupce řed. pro věci pedagogické

jiri.bukovsky@etspraha.cz
281 927 133

Mgr. Anna Pavlíčková Wilińska
asistentka studijního oddělení

studijni@etspraha.cz
281 927 133; 731 425 358

Bc. Lidija Procházková, DiS.
knihovna

knihovna@etspraha.cz
281 927 137; 607 642 729

Mgr. Michaela Zoubková
public relations, média

media@etspraha.cz

Olga Kutílková, DiS.
asistentka ved. kanceláře a ekonomka

olga.kutilkova@etspraha.cz
281 921 734

Mgr. Bc. Libor Duchek
administrativní pracovník

libor.duchek@etspraha.cz
281 927 133

Ing. Lukáš Jekl
správce budovy
opravy, havárie

739 220 414

Vedoucí kateder

Katedra systematické teologie

vedoucí: David Beňa, lic. theol.
zástupce: prof. Pavel Hošek, Ph.D.

Katedra praktické teologie

vedoucí: Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce: Bc. David Novák, M.Th.

Katedra biblických studií

vedoucí: Mgr. Pavel Paluchník, DiS.
zástupce: Mgr. Viktor Ber, Ph.D.

Katedra pastorační a psychologie

vedoucí: PhDr. Dalimil Staněk, Ph.D., DiS.
zástupkyně: Mgr. Dana Staňková, DiS.

Katedra sociální práce

vedoucí: Mgr. Michaela Veselá
zástupkyně: Mgr. Monika Havlíčková

Katedra všeobecných předmětů

vedoucí: Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce: Mgr. Viktor Ber, Ph.D.

Kolegium ředitele

O funkci Kolegia ředitele více v části Školní řád § 3 – Zásady studentské samosprávy.

ředitel

Ing. Miloš Poborský

zástupce řed. pro věci pedagogické

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.

zástupce řed. pro věci ekonomické

Ing. Eva Jaklová

zástupce studentů

viz web ETS

Plán školního roku

1. 9. 2023 – 31. 8. 2024

ZIMNÍ OBDOBÍ 1. 9. 2023 – 31. 1. 2024

datum	akce
4. 9.	zahájení školního roku a zápis do 1. ročníku DS
5.–8. 9.	výjezdní studijní soustředění pro všechny ročníky DS (Letovice)
23.–25. 10.	studijní soustředění pro 1. ročníky všech oborů DS (ETS Praha)
1.–15. 9.	kontrola indexů a zápis pro vyšší ročníky DS
9. 9. – 14. 10.	kontrola indexů a zápis pro vyšší ročníky KS
12. 9. – 22. 12.	výuka dle rozvrhu DS
13. 11.–17. 11. 18. 12.–22. 12.	projektové týdny (1.–2. ročník)
9. 9.; 23. 9.; 14. 10.; 4. 11.; 25. 11.; 9. 12.; 6. 1.; 21. 1. (zkoušky)	konzultace KS <i>Tučné platí v režimu pěti sobot, více v části Rozvrh pro KS pro ZO.</i>
15.–17. 9., 7. 10., 11. 11., 9.–10. 12.	výuka předmětu Hudba v církvi
30. 9., 21. 10., 11. 11., 2. 12., 13. 1.	výuka předmětu Zahraniční misie
23. 9.	Den ETS: vyslání absolventů, imatrikulace 1. ročníku 15:30–16:30 budova Tyrannus Hall v areálu ETS
25. 9.	porada vedoucích kateder
25. 9.	pedagogická rada
26.–27. 10.	podzimní prázdniny (v tomto týdnu neprobíhá výuka; pouze soustředění a praxe)
23. 11.	den otevřených dveří pro DS
26. 11.	den otevřených dveří pro KS
23. 12. 2023 – 1. 1. 2024	zimní prázdniny
2.–7. 1. 2024	rezervní týden ZO
8.–28. 1. 2024	zkouškové období
29. 1. 2024	velká pedagogická rada
29. 1. 2024	porada vedoucích kateder
31. 1. 2024	uzavření klasifikace za zimní období / odevzdání 1. verze AP

Přijímací řízení na šk. rok 2024/25

5. 6. 2024	uzávěrka přihlášek pro řádný termín
12. 6. 2024	řádný termín přijímacích zkoušek
29. 8. 2024	náhradní termín přijímacích zkoušek

LETNÍ OBDOBÍ 1. 2. – 31. 8. 2024

7.–11. 2.	kontrola indexů studentů DS
1.–28. 2.	kontrola indexů studentů KS
1. 2. – 10. 5.	výuka dle rozvrhu DS
26. 2.–1. 3. 6. 5.–12. 5.	projektové týdny (1.–2. ročník)
10. 2.; 24. 2.; 16. 3.; 6. 4.; 20. 4., 4. 5.; 25. 5.; 8. 6. (zkoušky)	konzultace KS <i>Tučné platí v režimu pěti sobot, více v části Rozvrh pro KS pro ZO.</i>
17. 2.; 2. 3.; 23. 3.; 10.–12. 5.; 1. 6.	výuka předmětu Hudba v církvi
3. 2.; 2. 3.; 23. 3.; 13. 4.; 18. 5.	výuka předmětu Zahraniční misie
21. 2.; 13. 3.; 10. 4.; 24. 4.	den otevřených dveří pro DS
10. 2.; 16. 3.; 6. 4.	den otevřených dveří pro KS
28. 2. – 1. 3.	Evangelikální fórum (29. 2. – 1. 3. neprobíhá pravidelná výuka)
28.–31. 3.	velikonoční prázdniny (v úterý a ve středu probíhá výuka)
31. 3.	odevzdání konečné verze AP a přihlášení k absolutoriu
13.–19. 5.	rezervní týden LO
20.–23. 5.	soustředění pro studenty DS
20.–23. 5.	intenzivní kurz angličtiny pro DS (v rámci soustředění výše)
24. 5. – 13. 6.	zkouškové období pro KS a DS
14.–15. 6.	pastorační soustředění (D. Staněk, D. Green)
do 16. 6.	uzavření klasifikace za LO pro studenty před absolutoriem v červnu
17. 6.	porada vedoucích kateder a pedagogická rada
24.–26. 6.	absolutorium
28. 6.	uzavření klasifikace za LO pro ostatní studenty

Školní řád

§ 1 PRÁVA STUDENTŮ ETS

Student má právo:

1. Účastnit se vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné studijní skupiny (dále: ročníku) a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci studia.

2. Být seznámen s učebním plánem, časovým plánem školního roku a Školním řádem i s jejich případnými změnami.

3. Být na zahájení výuky každého předmětu seznámen s učebními osnovami, které obsahují anotaci předmětu, požadavky kladené na studenty, seznam literatury a harmonogram kurzu pro dané období. Bude-li vyučující požadovat písemnou práci (seminární práci, recenzi, referát, prezentaci apod.), má student právo na začátku kurzu znát požadované parametry této práce.

4. Sestavit si učební plán na daný školní rok dle seznamu předmětů pro vytváření učebních plánů příslušného vzdělávacího programu/oboru vzdělávání, případně dle studijního zaměření.

5. Požadovat po učiteli, aby zahajoval a končil hodinu přesně podle rozvrhu. Pokud se vyučující zpozdí o více než deset minut, informovat studijní oddělení.

6. Využívat knihovnu a IT zázemí ETS v souladu s příslušnými ustanoveními školy.

7. Volit zástupce ročníku.

8. Volit zástupce studentů do Kolegia ředitele ETS.

9. Volit zástupce do školské rady.

10. Požádat ředitele o uznání předchozího vzdělání na základě dokladů o tomto vzdělání.

11. Být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou.

12. V případě, že z vážných doložených důvodů nemohl vykonat zkoušku nebo uzavřít období, požádat písemně o stanovení náhradního termínu.

13. Požádat písemně ředitele o komisionální přezkoušení v případě pochybnosti o správnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do týdne od doby, kdy mu byla klasifikace sdělena.

14. V odůvodněném případě požádat písemně ředitele o uvolnění z účasti na předmětu.

15. Požádat písemně vedoucího studijního oddělení o řešení nadměrného počtu absencí, pokud jsou zdůvodněny a doloženy.

16. Požádat písemně ředitele o přerušení studia, opakování ročníku nebo změnu oboru.

17. Vznášet připomínky a dotazy ke koncepci i průběhu výuky a praxe, případně k dalším otázkám souvisejícím se studiem na ETS, a to buď vyučujícím, nebo zástupci ředitele pro věci pedagogické, nebo řediteli. Při písemně podané žádosti má student právo na písemnou odpověď do jednoho měsíce od data doručení takové žádosti do kanceláře ETS.

18. Studenti mají také právo pověřit projednáním svých záležitostí studentského zástupce v Kolegiu ředitele (viz dále oddíl Zásady studentské samosprávy).

19. Studenti mají právo, aby s nimi vyučující i ostatní zaměstnanci školy jednali zásadně s respektem a v mezích slušnosti. Případné stížnosti v této oblasti směřují studenti přímo k řediteli ETS nebo prostřednictvím svého zástupce do Kolegia ředitele.

§ 2 POVINNOSTI STUDENTŮ

Student je povinen:

1. Řídit se zásadami křesťanské etiky, respektovat pokyny vyučujících a dalších zaměstnanců ETS, k těmto pak přistupovat s úctou a v mezích slušnosti.

2. Plnit ustanovení Školního řádu, respektovat obecně závazné právní předpisy a povinnosti stanovené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky (dále MŠMT). *Jedná se zejména o zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a o Vyhlášku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 10/2005 Sb.*

3. Účastnit se vyučování, praxí a dalších povinností stanovených časovým plánem školního roku a rozvrhem hodin pro příslušný ročník.

4. Docházet do vyučování podle předepsaného rozvrhu a včas. Absence studenta se zaznamenává do třídní knihy; pozdní příchod o deset a více minut je veden jako absence v dané hodině.

5. Plnit studijní úkoly a termíny stanovené Školním řádem, učebními osnovami i konkrétními vyučujícími.

6. Studenti denní formy studia odpracují v 1. a 2. ročníku 10 hod. při jarním úklidu budovy ETS a jejího okolí. Podílejí se na organizaci akcí pořádaných školou (např. Evangelikální fórum) podle instrukcí vedení školy.

7. Platit řádně školné ve stanovené výši a ve stanovených termínech.

8. Starat se o to, aby měl v indexu správně a včas veškeré potřebné údaje. Student je povinen prokázat se při zkoušce indexem. Řádně vyplněný index je podmínkou pro vstup do vyššího ročníku.

9. Při hodinách nejíst a nepoužívat mobilní telefony. Přenosné počítače, diktafony apod. je možné v hodině používat pouze v souvislosti s výukou a se souhlasem vyučujícího.

10. Zacházet šetrně s majetkem školy a respektovat pokyny správce budovy.

11. Pečovat o svůj osobní majetek, omezovat možnosti jeho ztráty, poškození či odcizení. ETS ručí za majetek studentů pouze tehdy, je-li uložen na místech k tomu určených.

§ 3 ZÁSADY STUDENTSKÉ SAMOSPRÁVY

1. Každá studijní skupina si zvolí svého zástupce. Zástupce studijní skupiny:

a) spolu s vedoucím studijní skupiny nese duchovní odpovědnost za ročník,

b) zabezpečuje komunikaci mezi ročníkem a vedením ETS na organizační rovině tak, aby individuální zařizování bylo omezeno na zdravé minimum, asistuje vyučujícím podle potřeby, stará se o třídní knihu.

2. Shromáždění všech studentů denní formy studia volí jednoho zástupce studentů v Kolegiu ředitele ETS. Za kandidáta na zástupce studentů mohou být kromě zástupců ročníků navrženi i další studenti.

Zástupce studentů:

a) zastupuje studenty v Kolegiu ředitele ETS,

b) spolu s Kolegiem ředitele ETS nese duchovní odpovědnost za seminář,

c) účastní se jednání Kolegia ředitele ETS s právem hlasovacím,

d) napomáhá svými připomínkami a návrhy zlepšení organizace a studijních podmínek na ETS, tlumočí návrhy a připomínky zástupců ročníků i jednotlivých studentů,

e) informuje zástupce ročníků o rozhodnutích Kolegia ředitele ETS týkajících se studentů a dělí se s nimi o úkoly vyplývající z jednání Kolegia ředitele ETS.

3. Každý třetí rok volí studenti ze svých řad dva zástupce do školské rady. Organizace, práva a povinnosti školské rady se nacházejí v § 167 a § 168 Zákona č. 561/2004 Sb. Tyto zástupce volí shromáždění zástupců studijních skupin a zástupce studentů v Kolegiu ředitele.

§ 4 DISCIPLINÁRNÍ ŘÁD

1. ETS nevede známky z chování, protože takové hodnocení není důstojné studentů vyšší odborné školy.

2. Za porušení zásad křesťanské etiky nebo povinností stanovených Školním řádem je student napomenut. Stupně napomenutí:

- napomenutí ředitelem
- veřejné napomenutí ředitelem přede všemi studenty
- podmíněně vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia

3. O stupních napomenutí rozhoduje ředitel, který je projedná v Kolegiu ředitele ETS, a student se proti nim může odvolat k Radě ETS. Stupně c–d jsou doručeny studentovi písemně.

4. ETS netoleruje žádné formy opisování, plagiátorství či jiného podvádění při studiu. Eventuální případy budou projednány v Kolegiu ředitele a řešeny ve spolupráci s učitelem daného kurzu. Prokázání těchto a podobných aktivit může vést k vyloučení studenta z kurzu v příslušném roce, nepřípuštění k obhajobě absolventské

práce, ve zvláště závažných případech také k vyloučení ze studia.

5. ETS netoleruje žádné projevy šikany, diskriminace, nepřátelství ani násilí mezi studenty. S řešením případného výskytu těchto jevů se studenti obrací na ředitele školy přímo, případně prostřednictvím vyučujícího – vedoucího studijní skupiny.

§ 5 ORGANIZACE STUDIA A ŠKOLNÍHO ROKU

1. Organizace studia vyšší odborné školy se řídí platnými právními předpisy, zejména školským zákonem 561/2004 Sb. ve znění jejich novel, a vyhláškami, zejména Vyhláškou MŠMT č. 10/2005 Sb.

2. Školní rok se člení na zimní a letní období. V každém období je šestnáct týdnů výuky podle učebního plánu včetně praxí a soustředění, jeden týden rezervní a tři týdny období samostudia a k získání hodnocení („zkouškové období“). Vyučovacích týdnů je za rok celkem čtyřicet.

3. Podrobnosti organizace studia pro příslušný školní rok stanoví zástupce ředitele pro věci pedagogické vždy k začátku školního roku.

4. V kreditním systému si studenti tvoří svůj vlastní učební plán z povinných, povinně volitelných a volitelných předmětů z akreditovaného učebního plánu, resp. z tabulky Předměty pro vytváření učebních plánů pro daný program/obor či zaměření (*Pastorační a sociální práce, Teologická a pastorační činnost – teologické nebo pastorační zaměření*). Kredit vyjadřuje celkový rozsah práce studenta, přičemž jednomu kreditu by mělo odpovídat 25–30 hodin práce studenta, které zahrnují hodiny přímé výuky i domácí přípravy.

5. Studijní oddělení každý rok zveřejní doporučený učební plán pro daný program a zaměření v daném ročníku, ve kterém se přihlíží k potřebám konkrétních studentů a k organizačním možnostem ETS (možnosti vyučujících, předměty vypsane v daném roce, tvorba rozvrhu apod.). Studenti nejsou tímto doporučeným plánem vázáni, podobně jako nejsou

závazná doporučení ohledně ročníku či období, v němž by daný předmět měl být absolvován; vzhledem k mnohým návaznostem a vzájemnému propojení předmětů je však studentům silně doporučeno konzultovat zapisované předměty předem na studijním oddělení.

6. Povinně volitelné předměty jsou ve studijním plánu organizovány do dvou skupin – skupina 1 (cizí jazyky) a skupina 2 (povinně volitelné předměty oborové); student volí povinně volitelné předměty na základě stanoveného minimálního počtu kreditů v každé skupině.

7. Student je v průběhu studia povinen získat též požadovaný počet kreditů za předměty volitelné. Tyto si zapisuje dle vlastní volby z vypsanych předmětů, které jsou v dané akreditaci volitelné: tj. další ze skupiny povinně volitelných předmětů, též ostatní volitelné předměty, jejichž výběr může být studentovi doporučen (doporučené volitelné předměty).

8. Změny v rozvrhu jsou v kompetenci zástupce ředitele pro věci pedagogické.

9. Řádným termínem uzavření klasifikace za zimní období je 31. leden. Řádným termínem uzavření klasifikace za letní období je 30. červen. V těchto lhůtách mají mít studenti splněny a v indexu potvrzeny všechny položky studia zapsané v daném období.

10. Neuzavřel-li student předmět v řádném termínu, může na studijním oddělení předložit žádost o prodloužení doby k získání klasifikace; žádost se předkládá zvláště za každý neuzavřený předmět nejpozději do konce řádného termínu uzavření klasifikace. Tuto žádost schvaluje vedoucí studijního oddělení na základě vyjádření vyučujícího daného předmětu. Náhradní termín bude stanoven nejpozději do konce následujícího období.

11. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník. (Viz též § 8 Školního řádu: Postup do vyššího ročníku.)

§ 6 Klasifikační řád

1. Způsoby hodnocení:

- zápočet
- klasifikovaný zápočet
- zkouška

2. Způsob hodnocení (1a–1c) jednotlivých předmětů stanovuje akreditovaný učební plán.

3. Vyučující je povinen formu hodnocení, podklady a kritéria studentům písemně oznámit na začátku příslušného období. Vlastní hodnocení je v kompetenci vyučujícího.

4. Předměty ukončené zápočtem či klasifikovaným zápočtem předpokládají průběžné hodnocení studenta na základě testů, prezentací, projektů, seminárních prací, diskusí, pohovorů apod.

5. Zápočet potvrzuje, že student v příslušném předmětu splnil požadavky průběžné kontroly a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky daného předmětu. V průběhu období se předpokládá průměrně třicet minut domácí práce na jednu hodinu práce ve škole.

6. Klasifikovaný zápočet potvrzuje, že byl student průběžně klasifikován a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky daného předmětu. V průběhu období se předpokládá průměrně šedesát minut, u seminářů průměrně devadesát minut domácí práce na jednu vyučovací hodinu.

7. ETS očekává, že jedné hodině domácí přípravy odpovídá nastudování asi patnácti stran odborného textu. Časové nároky na vypracování písemné práce v rozsahu šesti tisíc znaků jsou odhadnuty na přibližně pět hodin práce.

8. Zkouška může být teoretická (ústní, písemná) nebo praktická. Předpokládá se, že se student ve stanoveném rozsahu zúčastnil výuky daného předmětu. Hodnocení zkouškou vylučuje průběžné hodnocení. Výjimku tvoří výuka jazyků, ve které je možné kombinovat průběžné hodnocení se zkouškou.

9. Prospěch se klasifikuje podle stupnice: 1 – výborně; 2 – velmi dobře; 3 – dobře; 4 – nevyhověl.

10. Hodnocení, s výjimkou stupně 4 – nevyhověl, zapíše vyučující do indexu, připojí datum a podpis. Výsledek všech hodnocení se rovněž zaznamenává do klasifikačního archu.

11. Kromě prvního řádného termínu zkoušky má student nárok na dva další opravné termíny. V případě předmětu s průběžnou klasifikací se za první řádný termín považuje splnění či nesplnění předmětu v průběhu daného období; v případě nesplnění kurzu v průběhu období má student nárok na dva opravné termíny, nevylučuje-li takový postup povaha předmětu (např. odborné praxe) či jiné okolnosti (např. nadměrná absence).

12. Komisionální zkouška se koná: vždy v případě druhé opravné zkoušky, dále také v případě, že student požádá ředitele o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení svého vzdělávání.

a) Komisionální zkouška se řídí § 6 Vyhlášky č. 10/2005. Komise pro zkoušku jmenuje ředitel. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Výsledek komisionální zkoušky je konečný, další přezkoušení není možné.

b) Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit. Pokud je jeho omluva uznána, stanoví ředitel náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

c) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická, formy zkoušky se mohou

kombinovat. Komisionální zkouška je veřejná.

13. Ředitel může uznat studentovi splnění studijní povinnosti z daného předmětu na základě jinde dosaženého vzdělání. Činí tak na písemnou žádost studenta po vyjádření vedoucího dané katedry, který může doporučit vykonání rozdílové zkoušky. Student je plně odpovědný za včasné předjednání takové záležitosti (tj. před zahájením výuky daného předmětu kurzu či před vykonáním příslušné zkoušky).

§ 7 PREZENCE

1. Účast na výuce jednotlivých předmětů je součástí hodnocení předmětu. Vyučující má v případě semináře právo započítávat účast do celkového hodnocení.

2. Maximální povolená absence v jednom předmětu za jedno období je stanovena takto:

a) seminář a jazyky: čtyři vyučovací hodiny, pokud má hodinovou dotaci dvacet osm hodin.

b) přednáška: osm vyučovacích hodin, pokud má hodinovou dotaci dvacet osm hodin.

c) Při jiné hodinové dotaci se povolená absence stanoví poměrně dle výše uvedených počtů hodin.

3. Pokud student překročí tuto povolenou míru absence v předmětech ukončovaných zápočtem nebo klasifikovaným zápočtem, může být v daném předmětu klasifikován: nevyhověl. Toto ustanovení se nevztahuje na předměty ukončované zkouškou.

4. V případě dlouhodobé či opakované nemoci a vážných osobních či rodinných problémů může student písemně požádat zástupce ředitele pro věci pedagogické o individuální nahrazení zameškané výuky. V případě kladně vyřízené žádosti určí zástupce ředitele po konzultaci s příslušným vyučujícím způsob nahrazení výuky a náhradní klasifikaci.

5. K absenci z rodinných či osobních důvodů trvající déle než dva dny je nutné předchozí schválení ředitele.

6. Přehled o prezenci studentů i vyučujících je veden v třídních knihách.

7. V režimu kombinovaného studia se absence z vážných rodinných důvodů, z důvodu nemoci studenta či při nemožnosti se uvolnit ze zaměstnání posuzují benevolentněji, nestanoví-li na začátku výuky daného předmětu jeho vyučující jinak. V případě splnění následujícího bodu č. 8 nemají absence vliv na klasifikaci ani se nesleduje jejich počet.

8. V případě jakékoli absence ve všech formách studia je povinností studenta v dostatečném předstihu o své absenci informovat učitele kurzu, dále pak samostatně si zjistit probranou látku a vypracovat zadané úkoly.

9. O výjimkách hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel.

§ 8 POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU, ZMĚNA OBORU ČI FORMY STUDIA

1. Student postupuje do vyššího ročníku a k absolutoriu, jestliže splnil všechny povinnosti stanovené učebním plánem a Školním řádem, včetně zaplacení školného pro příslušný školní rok ve stanoveném termínu.

2. Dle doporučeného učebního plánu je počet kreditů rovnoměrně rozložen do jednotlivých ročníků studia tak, aby na konci studia student získal požadovaných 180 kreditů. Je také stanoven minimální počet kreditů, které student musí v dané fázi studia získat.

3. Doporučený učební plán pro denní formu vzdělávání předpokládá splnění předmětů v rozsahu 60 kreditů v každém ze tří ročníků včetně předmětů povinných a příslušného počtu předmětů povinně volitelných a volitelných. Studentům je nabídnuto studium dle doporučeného učebního plánu pro danou formu vzdělávání.

Minimální počet kreditů potřebný pro postup do dalšího ročníku je stanoven pro denní formu vzdělávání následovně:

- 40 kr. celkem pro postup do 2. ročníku
- 80 kr. celkem pro postup do 3. ročníku
- 120 kr. pro opakování 3. ročníku v případě, že student nezíská plný počet kreditů během tří let studia.

4. Doporučený učební plán pro kombinovanou formu vzdělávání předpokládá splnění předmětů v rozsahu 45 kreditů v každém ze čtyř ročníků včetně předmětů povinných a příslušného počtu předmětů povinně volitelných a volitelných. Minimální počet kreditů potřebný pro postup do dalšího ročníku je stanoven pro kombinovanou formu vzdělávání následovně:

- 30 kr. celkem pro postup do 2. ročníku
- 60 kr. celkem pro postup do 3. ročníku
- 90 kr. celkem pro postup do 4. ročníku
- 120 kreditů pro opakování 4. ročníku v případě, že student nezíská plný počet kreditů během čtyř let studia.

5. Nesplní-li student minimální počet kreditů pro postup do dalšího ročníku, je mu studium ukončeno. K získání kreditů je vždy nutno uzavřít celý předmět – to je důležité zejména u předmětů vyučovaných ve dvou obdobích (zimním a letním); v těchto případech je kredit připsán až po uzavření obou částí předmětu. Pokud počet kreditů získaný studentem za absolvování volitelných předmětů tvoří více než patnáct procent z počtu kreditů doporučeného učebním plánem, rozhodne o započítání kreditů nad rámec této hranice pro účely aktuální průběžné kontroly studia ředitel školy.

6. Do vyššího ročníku a k absolutoriu postupuje student na základě zápisu spojeného s kontrolou indexu. Termín zápisu je zpravidla určen na první týden v září. Potvrzení o studiu bude studentovi vydáno až na základě zápisu. Koná se i kontrola indexu za zimní období, a to v průběhu prvního měsíce výuky v letním období. Přesné termíny zápisů a kontrol indexů vyhláší studijní oddělení.

7. Právo studenta žádat o opakování ročníku vzhledem k povaze kreditního systému připadá v úvahu až v poslední rok studia. Do té doby musí vždy splnit alespoň minimální počet kreditů. Opakování ročníku tak odpovídá prodloužení standardní doby studia o jeden rok. O toto prodloužení není nutné žádat, student se znovu zapisuje do posledního ročníku studia (třetího v denní a čtvrtého v kombinované formě studia). Standardní dobu studia je možné prodloužit maximálně o jeden rok.

8. Student může během studia změnit obor nebo formu studia na základě písemné žádosti, a to jednou. Změna je možná pouze k začátku nového období školního roku (ZO/LO). Podmínkou je úspěšné vykonání rozdílových zkoušek, respektive získání dostatečného počtu kreditů pro postup do daného ročníku nově zvoleného oboru.

9. O výjimkách hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel.

§ 9 PŘERUŠENÍ A PŘEDČASNÉ UKONČENÍ STUDIA

1. Z vážných osobních nebo rodinných důvodů může student požádat písemně ředitele o přerušení studia, a to na dobu nejvýše dvou let. V případě těhotenství nebo mateřství má studentka na přerušení studia právo.

2. Po dobu přerušení studia není student studentem ETS, dokud se znovu nezapíše do studia (viz § 8, odst. 6).

3. Po uplynutí přerušení studia se student zapíše do studia v tom období školního roku, ve kterém mu bylo studium přerušeno. Ředitel může studentovi povolit pokračovat ve vyšším ročníku. Podmínkou je vykonání rozdílových zkoušek.

4. Student může zanechat studia na ETS na základě svého písemného oznámení řediteli.

5. Pokud student nezíská dostatečný počet kreditů pro postup do vyššího ročníku, případně není-li studentovi povoleno

přerušení studia, ukončí mu ředitel studium.

6. Pokud se student bez řádné omluvy neúčastní vyučování po dobu více než dvacet vyučovacích dní, bude vyzván, aby neúčast na vyuče vysvětlil. Jestliže do tří týdnů od doručení výzvy student do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem ETS (Školský zákon 561/2004 § 98, odst. 2).

7. Vyloučení ze studia je disciplinárním opatřením (§ 4, odst. 2d).

8. O výjimkách hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel.

§ 10 ABSOLUTORIUM

1. Ukončení studia absolutoriem je upraveno §§ 101–103 Zákona č. 561/2004 Sb. a §§ 7–9 Vyhlášky č. 10/2005 Sb. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné.

2. Řádný termín konání absolutoria stanoví ředitel v období od 1. do 30. června, případně opravné a náhradní termíny od 1. do 30. září a od 2. do 31. ledna.

3. Standardní lhůta pro vykonání absolutoria jsou tři roky od úspěšného ukončení posledního ročníku. Ředitel ETS může v odůvodněných případech umožnit vykonání absolutoria i po této lhůtě, nejpozději však musí být absolutorium vykonáno do pěti let od ukončení posledního ročníku studia (Školský zákon, § 102, odst. 8).

4. Student se může dostavit k absolutoriu, jestliže splnil všechny povinnosti stanovené učebním plánem a Školním řádem a nemá nevyrovnané závazky vůči škole. Podmínkou přístupu k absolutoriu je zápis spojený s kontrolou indexu, kterou provede zástupce ředitele pro věci pedagogické.

5. Za přihlášku k absolutoriu se považuje odevzdání konečné verze absolventské práce v řádném termínu.

6. Absolutorium se skládá z obhajoby absolventské práce, teoretické zkoušky z odborných předmětů a zkoušky z cizího jazyka.

7. Teoretická zkouška z odborných předmětů v studijním programu **Teologická a pastorační činnost** se skládá z těchto předmětů:

a) Teologické zaměření:

- Pastorální teologie a služba církve (*sestává z částí Pastorální teologie; Misiologie; Praktická eklesiologie*);
- Systematická teologie (*sestává z částí Systematická teologie: přehled; Systematická teologie: současná scéna*).

b) Pastorační zaměření:

- Psychologie (*sestává z částí Úvod do psychologie osobnosti; Psychologie osobnosti; Vývojová psychologie; Sociální psychologie; Psychopatologie*);
- Pastorece (*sestává z částí Pastorační směry; Pastorece*).

8. Teoretická zkouška z odborných předmětů v studijním programu **Pastorační a sociální práce** se skládá z těchto předmětů:

- Teorie, metody a přístupy v sociální práci (*sestává z částí Teorie sociální práce; Metody sociální práce; Přístupy v sociální práci*);
- Sociální politika (*sestává z částí Úvod do sociální politiky; Specifické oblasti v sociální politice*);
- Pastorece (*sestává z částí Pastorační směry; Pastorece*).

9. Celkové hodnocení absolutoria provádí zkušební komise podle této stupnice:

a) „Prospěl/a s vyznamenáním“, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky ani z obhajoby známkou horší než 2 a průměrný prospěch není horší než 1,5.

b) „Prospěl/a“, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky ani z obhajoby

známkou horší než 3.

c) „Neprospěl/a“, jestliže má student z některé zkoušky nebo obhajoby známku 4.

10. Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých částí, oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém student absolutorium vykonal.

11. Neprospěl-li student u některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může vykonat opravnou zkoušku z daného předmětu nebo opravnou obhajobu do šesti měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu je možné konat nejvýše dvakrát.

12. Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do tří pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo pokud nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.

13. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostaví, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

14. Student, který vykonal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do osmi dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat Magistrát hlavního města Prahy o přezkoumání jejího průběhu a výsledku.

15. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa. Absolvent požívá veškerá práva absolventa ETS a je mu udělen titul „diplomovaný specialista“ („DiS.“ za jménem).

§ 11 ABSOLVENTSKÁ PRÁCE

1. Závazná pravidla a termíny pro psaní absolventské práce jsou ve Vademecu v části Písemné práce na ETS (zde str. 39).

§ 12 PRACOVNÍ ŘÁD PRO ODBORNOU PRAXI

1. Jedna hodina odborné praxe trvá 45 minut.

2. Student je povinen dodržovat pracovní řád stanovený ve Smlouvě o praxi, uzavřené mezi konzultantem na praxi, vyučujícím praxe a studentem.

3. Nemůže-li se student z nepředvídaného důvodu dostavit na praxi, je povinen se nejpozději do druhého dne na pracovišti omluvit a vedoucímu praxe předložit písemnou omluvku.

4. Student se nesmí svévolně vzdát z určeného pracoviště bez vědomí pracovníka, kterému je přidělen. Musí dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany při práci a protipožární opatření, se kterými byl na pracovišti seznámen.

5. Student je povinen zúčastnit se výuky praxe v plném rozsahu. Každou neúčast na předepsané praxi musí řádně předem omluvit a po dohodě s vyučujícím nahradit v náhradním termínu. Teprve po jejich absolvování je možno uzavřít klasifikaci.

6. Další podrobnosti o praxi jsou uvedeny ve Vademecu v kapitole Praxe.

§ 13 STIPENDIJNÍ ŘÁD

1. **Prospěchové stipendium** ve výši zpravidla 5.000, 4.500, 4.000, 3.500 a 3.000 Kč může dostat koncem září až pět studentů denního studia s pěti nejlepšími prospěchy za předchozí školní rok, kteří uzavřeli všechny předměty v řádném termínu. Smyslem stipendia je motivovat studenty k co nejlepšímu studijním výsledkům.

Stipendium se vyplácí v případě kladného hospodářského výsledku školy za předchozí školní rok. O výši jednotlivého

stipendia a celkové výši částky určené na stipendia rozhoduje Kolegium ředitele a nelze je nárokovat.

2. **Finanční podpora ke studiu:** Cílem stipendia je pomoci studentům, kteří se dostali do finanční tísně, kterou nemohou zvládnout sami ani za pomoci rodiny či blízkých přátel. Formulář žádosti je dostupný v elektronické podobě na školním webu. Vyplněnou žádost konzultuje student s ředitelem školy.

Žádost na doporučení zástupce studentů schvaluje Kolegium ředitele. Maximální výše se rovná částce, kterou student během školního roku zaplatí škole (tj. školné). Stipendium nelze nárokovat.

Podmínky pro poskytování finanční podpory ke studiu:

a) Student se podílí na financování studia svými úsporami nebo částečnou výdělečnou činností.

b) Student plní řádně své studijní povinnosti.

c) Při opakování ročníku se podpora vyplácí jen v mimořádných případech.

3. Stipendium se vyplácí podle domluveného harmonogramu.

4. Vedení ETS může vyhlásit další stipendijní programy.

§ 14 PROVOZNÍ ŘÁD BUDOVY ETS, BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. Osoby zdržující se v prostorách budovy ETS jsou povinny dodržovat veškeré předpisy vztahující se k bezpečnosti, požární ochraně a ochraně ostatních osob. Požární poplachová směrnice a řád BOZP se nachází na nástěnce v přízemí a také u kanceláří semináře.

2. Nebezpečí požáru! Maximální opatrnost musí být věnována všem domácím spotřebičům, zvláště při používání varné konvice a elektrické plotýnky.

3. Je nutno dodržovat čistotu v celém objektu ETS. V budově školy je studentům k dispozici jedna kuchyňka v konferenční místnosti, druhá v prvním patře u učeben, třetí v klubovně ve 3. patře. Kuchyňka u kanceláří v prvním patře je vyhrazena pro vyučující a zaměstnance ETS. Kuchyňky jsou vybavené varnou plotýnkou, lednicí, mikrovlnnou troubou a nádobím. Je bezpodmínečně nutné použité nádobí umýt, utřít a uložit na místo. Nikde nesmějí být ponechávány zbytky jídel a nápojů.

Je nutno dodržovat pořádek ve třídách, nenechávat na stolech nádobí, zbytky jídel, nápojů ani jiné odpadky. Před každou třídou je odpadkový koš. Služba na konci hodiny setře tabuli a srovná po vyučování židle.

4. Není dovoleno přemísťovat stoly a židle do jiných místností.

5. Není dovoleno regulovat či jinak manipulovat s přenosnými termostaty plynového vytápění v učebnách, studovně a knihovně. Závady na vytápění se hlásí v kanceláři školy.

6. Při používání projektové techniky, počítačů a jiné elektroniky se musí s přístrojem zacházet opatrně, aby nedošlo k jeho poškození.

7. Po skončení vyučování je nutno zkontrolovat zhasnutí světel, uzamčení balkónových dveří učeben a uzavření oken v učebnách, studovně a knihovně.

8. V budově ETS a jejím bezprostředním okolí platí bez výjimek zákaz kouření, pití alkoholu a používání jiných omamných látek.

9. Šetrné zacházení s vybavením školy je velmi žádoucí. Je nutno uzavírat vodovodní kohoutky. Všechny případné závady a poruchy se oznamují neprodleně v kanceláři školy.

10. Případné úrazy je nutno hlásit v kanceláři školy. Pro první pomoc, ale i jiná použití, je k dispozici malá lékárnička. Větší úrazy podléhají zvláštní evidenci.

11. Studenti mají možnost v případě potřeby přespat v budově ETS. Přespání podléhá zvláštním pravidlům a je nutno rezervovat minimálně týden předem v kanceláři školy. Pro studenty ETS platí zvýhodněná cena ubytování – k této i dalším souvisejícím poplatkům viz Ceník ETS. Nocležné je nutno zaplatit předem na účet ETS nebo v hotovosti v kanceláři školy. Ubytování ostatních hostů je zpoplatněno dle Ceníku ETS.

12. Noční klid v budově ETS je od 22:00 do 6:00. Dodržování nočního klidu je zásadní pro ubytované a pro osoby, které příležitostně přenocují v budově semináře. Nerušíme ostatní hlukem, používáním přístrojů, manipulací s nádobím apod. Je zakázáno v nočních hodinách zvat a přijímat hosty.

13. Výtah v budově školy má sloužit pouze v případě nutné potřeby (úraz, těžší břemena, vozíčky, kočárky apod.).

Ing. Miloš Poborský
ředitel ETS



Denní studium

VYPSANÉ PŘEDMĚTY,
PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Název předmětu	Rozsah (přednáška/ostatní)	Způsob zakončení	Druh předmětu	Kredity	Vyučující	Doporučené období
KATEDRA BIBLICKÝCH STUDIÍ						
Exegeze SZ 2	0/2	KZ/0	S	3	David Beňa, lic. theol.	3 ZO
Teologie SZ	1/1	0/KZ	P+S	3	Mgr. Viktor Ber, Ph.D.	3 LO
Exegeze NZ 2	0/2	0/KZ	S	3	Mgr. Pavel Paluchník, Ph.D.	3 ZO
KATEDRA SYSTEMATICKÉ TEOLOGIE						
Dějiny reformace	2/0	0/KZ	P	3	Dr. phil. Tomáš Pavlíček, Ph.D.	3 LO
Církev a jejich eklesiologie v novověku	1/1	0/Zk	P+S	3	Mgr. Vít Hlášek, M.Th.	3 LO
Dějiny dogmatu	0/2	KZ/0	S	2	Mgr. Jan Valeš, Ph.D.	3 ZO
Religionistika; nové náboženské směry	0/2	KZ/0	S	2	Mgr. Jitka Schlichtsová	3 ZO
Teologie náboženství	0/2	0/KZ	S	2	David Beňa, lic. theol.	3 LO
KATEDRA PRAKTICKÉ TEOLOGIE						
Pastorální teologie a služba církve: Misiologie	2/0	0/KZ	P	3	Mgr. David Symon, Ph.D.	3 ZO
Sborová pastorace	1/0	KZ/0	P	2	Ing. Tomáš Grulich, M.Th.	3 LO
Katechetika	16 hod. blokově	KZ/0	S	2	Ing. Radomír Kalenský	3 LO
PRAXE PRO TPČ-T						
Praxe průběžná specializační (T)	80 hodin	Z/Z	Px+S	5	Mgr. Pavel Paluchník, Ph.D.	3 ZO + 3 LO
Praxe souvislá kazatelská (T)	2 týdny (80 hod.)	Z/0	Px+S	5	Mgr. Pavel Paluchník, Ph.D.	3 ZO
KATEDRA OBECNÝCH PŘEDMĚTŮ						
Angličtina: oborová témata	20 hod. int. kurz	0/Zk	C	3		3 LO
Praxis pietatis: služba	0/2	Z/Z	C	2	Ing. Miloš Poborský	3 ZO + 3 LO
KATEDRA PASTORACE A PSYCHOLOGIE						
Sociální psychologie	1/0	Z/Zk	P	3	PhDr. Soňa Tříšková	3 ZO + 3 LO
Psychopatologie 2	1/0	Zk	P	3	Mgr. Marek Macák	3 LO
Stud jako past. problém	20	0/KZ	S	4	Daniel Green, Ph.D., PhDr., Dalimil Staněk, Ph.D.	3 LO
PRAXE PRO TPČ-P						
Pastorační praktikum	100 hod.	KZ/KZ	Px+S	6	Mgr. Dana Staňková, DiS.	3 ZO + 3 LO
Praxe souvislá specializační (P)	2 týdny (80 hod.)	Z/0	Px+S	5	Mgr. Štěpánka Paluchníková	3 ZO

MISIE						
Tyto předměty je třeba si zapsat v rámci bloku o minimálně 16 kreditech a po konzultaci se studijním oddělením. Podrobnější informace naleznete v následující kapitole Hudba v církvi / Misie. Termíny viz Plán školního roku.						
Biblické základy misie	1/0	KZ	P	2	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	2 ZO
Dějiny misie	1/0	KZ	P	2	Ing. Rostislav Staněk, M.A., DiS.	3 LO
Úvod do kulturní antropologie	1/0	KZ	P	2	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	2 LO
Náboženství v kulturně antropologické perspektivě	0/1	KZ	C	2	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	3 ZO
Úvod do misijní práce	1/0	Z	P	2	Mgr. David Symon, Ph.D.	2 ZO
Teorie misijní práce	1/0	KZ	P	2	Mgr. David Symon, Ph.D.	2 LO
Misijní témata	0/1	Z/Z	S	4	Mgr. David Symon, Ph.D.	3 ZO + LO
Misijní praktikum	0/1	Z/Z	Px+S	4	Mgr. David Symon, Ph.D.	3 ZO + LO

HUDBA V CÍRKVI						
Tyto předměty je třeba si zapsat v rámci bloku o minimálně 16 kreditech a po konzultaci se studijním oddělením. Podrobnější informace naleznete v následující kapitole Hudba v církvi / Misie. Termíny viz Plán školního roku.						
Teologie chvály	20	Z/Zk	P	4	PhDr., Ing. Tibor Mahřík, Ph.D.	2 ZO + LO
Hudební liturgika	10	KZ	P	2	PhDr. Tomáš Pavlíček, Ph.D.	3 ZO
Praktická harmonie	20	KZ/KZ	S	4	Mgr. Johana Ondráčková	2 ZO + LO
Hudební formy	20	KZ/KZ	C	4	Ing. Tomáš Medek	2 ZO + LO
Hlasová výchova	10	Z	C	2	Lucie Soljaková, dipl. um.	3 ZO
Sluchová analýza a zákl. aranž.	10	Z	C	2	MgA. Lukáš Pavlíček	3 ZO
Tvorba písně a písňového textu	10	Z	C	2	Mgr. Johana Ondráčková Daniel Matulík, DiS.	3 LO
Studiová praxe a pódiová prezentace	20	Z	C	2	Daniel Matulík, DiS.	3 LO
Hudební seminář I	10	Z	C	2	Mgr. Johana Ondráčková	3 ZO
Hudební seminář II	10	Z	C	2	MgA. Lukáš Pavlíček	3 LO

Hudba v církvi / Misie

V červnu 2022 byla schválena nová akreditace programu TPC, která přináší rozšíření nabídky ETS o dvě skupiny **volitelných předmětů – Hudba v církvi a Misie**. Tyto předměty jsou nabízené jako ucelený roční kurz o několika předmětech v celkovém rozsahu přibližně **20 kreditů** a jsou vyučované během jednoho školního roku v deseti jednodenních setkáních. Typicky jde o soboty v termínech, kdy neprobíhají konzultace kombinovaného studia (harmonogram setkání je zveřejněn na stránkách školy). Tato skupina předmětů je nabízená jednak jako ucelený roční kurz pro veřejnost (účastník nemusí být studentem školy), jednak jako skupina volitelných předmětů pro stávající studenty v programu **TPC**.

Pokud má student ETS o zapsání těchto předmětů zájem, kontaktuje zástupce ředitele pro věci pedagogické. S ním pak probere, jakou změnu studijního plánu by zapsání těchto předmětů v jeho případě přineslo. Student totiž zapsáním těchto předmětů přechází na **upravený studijní plán podle nové akreditace z června 2022**, kdy některé povinné předměty pro něj přestávají být povinné a některé povinné volitelné se stávají pouze volitelnými. Pro zapsání předmětů Hudby nebo Misie musí po projednání záležitosti se zástupcem ředitele pro věci pedagogické podat na studijním oddělení žádost o přechod do studijního programu TPC podle nové akreditace z června 2022. I po přechodu do studijního programu podle nové akreditace má student možnost si zapsat jakýkoliv předmět ze stávající nabídky ETS a studovat v něm spolu se studenty studujícími dle starší akreditace.

Hudba v církvi

Předměty z této skupiny vychází z úspěšného neakreditovaného ročního kurzu Hudba v církvi, který rozšiřuje nabídku prakticky orientovaných předmětů pro službu v církvi, protože hudba tvoří zásadní část bohoslužeb i života sborů. Tato skupina volitelných předmětů tvoří ucelený roční kurz, který dává studentům a účastníkům teologický a biblický základ, rozvíjí hudební a liturgické dovednosti, předává praktické znalosti spojené s hudební tvorbou a produkcí v prostředí českých evangelikálních církví. Garantem kurzu je PhDr. Tomáš Pavlíček, Ph.D. a Mgr. Johana Ondráčková.

Ke kurzu patří následující předměty:

- Teologie chvály
- Hudební liturgika
- Praktická harmonie
- Hudební formy
- Hlasová výchova
- Sluch. analýza a základy aranžování
- Tvorba písně a písňového textu
- Studiová praxe a pódiová prezentace

Misie

Předměty ze skupiny Misie tvoří ucelený roční kurz se zaměřením na zahraniční misii a službu v mezikulturním prostředí. Po teoretické stránce kurz seznamuje studenty s teologickými a biblickými základy pro misii, dějinami misie, kulturní antropologie, misiologie. Po stránce praktické připravuje na působení v zahraničním prostředí, práci v mezinárodních týmech, zvládnutí přípravy, misijního působení i návratu z misie. Krom stálých vyučujících ke kurzu přispívá také velké množství českých misionářů, kteří sdílejí své zkušenosti z praxe. Garantem kurzu je Mgr. David Symon, Ph.D.

Ke kurzu patří následující předměty:

- Biblické základy misie
- Dějiny misie
- Úvod do kulturní antropologie
- Náboženství v kulturně antropologické perspektivě
- Úvod do misijní práce
- Teorie misijní práce
- Misijní témata
- Misijní praktikum

Podrobnější informace lze najít na stránkách školy. V případě dalších dotazů je možné se obracet na garanty kurzu, ředitele nebo zástupce ředitele pro věci pedagogické.

Cena kurzů:

Pro studenty je kurz zdarma (tj. předměty jsou součástí studia placeného v rámci školného).

Pro veřejnost se cena kurzu řídí cenami uvedenými na stránkách školy (pro rok 2023/2024 jde o 9 900 Kč za kurz Hudba v církvi a 7 000 Kč za kurz Misie).

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

ETS online

Web školy

Ucelené informace o ETS určené pro nejširší veřejnost včetně zájemců o studium lze nalézt na webu etspraha.cz. Najdete zde přehled studijních programů, přehled všech vyučovaných předmětů (anotace), profily vyučujících semináře, organizační uspořádání, kontakty a řadu dalších informací.

Sociální sítě

ETS se prezentuje na Instagramu a Facebooku. Zveřejňujeme zde informace, zprávy a události ze života školy, které mají spíše zábavný než závazný charakter. Na školním YouTube kanálu zveřejňujeme obvykle vzdělávací videa.

Anotace a Instance předmětů

Ke každému předmětu existují informace na dvou odlišných úrovních, které se vzájemně doplňují. Na veřejném webu uvádíme obecný popis obsahu předmětů (anotace), uvedený v akreditačním spise schváleném MŠMT. Slouží k základní orientaci zájemců o studium a studentům při výběru předmětů, které si zapíší ke studiu.

Pro studenta jsou rovněž důležité aktuální informace k výuce předmětu (instance). Najde je po zapsání předmětu na webu školy v intranetu studenta (Moje studium).

Informační systém ETS

Studijní agenda ETS je vedena v informačním systému **Netrix**, který je přístupný z webu ETS po přihlášení. Studenti ETS obdrží přístupové údaje do Netrixu při zápisu ke studiu. Po přihlášení se v menu webu objeví položka *Intranet studenta*. Student zde nalezne podrobné informace o svém studiu – předměty, které si zapsal, a jejich anotace i instance, aktuální stav plnění studijního plánu včetně počtu získaných kreditů, průměru známek a další interní informace. V týdenním kalendáři má rozpis výuky, příp. další aktivity, které se ho osobně týkají. Odkaz na kalendář lze přidat do svého osobního plánovače (Outlook, Google kalendář atd.).

Studijní systém Moodle

Moodle je online webové prostředí určené pro podporu studia, kterou využívají někteří vyučující. Přístup do Moodle zařizuje všem studentům studijní asistentka po zápisu ke studiu. Zápis do jednotlivého předmětu v Moodle zařizuje vyučující předmětu, student se do předmětu sám zapsat nemůže.

Google Workspace for Education

ETS má k dispozici nástroje Google pro školy. Běžně využívanými nástroji je kancelářský balík a MEET, který využíváme při online výuce.

Student ETS má možnost požádat studijní oddělení o zřízení Google účtu, který je provozován na doméně etspraha.cz. Získá tak možnost využívat služby Google, jako je textový editor, tabulkový kalkulátor nebo e-mail jmeno.prijmeni@etspraha.cz. Tento účet je zřizován dočasně na dobu studia.

Elektronická komunikace se školou

Kromě osobního kontaktu je preferovaným komunikačním prostředkem mezi školou, vyučujícími a studentem e-mail. V okamžiku zápisu získává každý student e-mailovou adresu ve standardním tvaru jmeno.prijmeni@etspraha.cz, kterou používají také vyučující.

Příchozí pošta je automaticky přesměrována na soukromý e-mail studenta, uvedený na přihlášce ke studiu.

Student je zodpovědný za to, že pravidelně, během studijního období alespoň jednou denně, kontroluje svůj e-mail. V odpovědi ze svého e-mailu se podepisuje celým jménem a příjmením. Posílá-li v příloze vyučujícímu práci, odevzdaný úkol musí splňovat formální náležitosti písemných prací na ETS (viz předmět Úvod do studia) tak, aby byla jeho práce jednoznačně identifikovatelná. Pokud práce formální náležitosti nesplňuje, učitel nemá povinnost si sám

chybějící informace dohledávat a takto odevzdanou písemnou práci může považovat za neodevzdanou.

Přístup k online zdrojům ETS po ukončení studia

Adresa jmeno.prijmeni@etspraha.cz studentovi zůstává i poté, co studium ukončil, aby nepřišel o případný kontakt se spolužáky, školou nebo vyučujícími. Příchozí e-maily zůstávají přesměrovány na soukromý e-mail, který student používal během studia. V případě, že později dojde ke změně e-mailové adresy, je třeba tuto změnu škole nahlásit, jinak hrozí ztráta komunikace.

Pokud měl student zřízen také účet v Google Workspace for Education, dojde po předchozím upozornění k jeho zrušení.

Ing. Miloš Poborský
ředitel ETS

Kombinované studium

Specifická ustanovení pro kombinované studium

1. Studentům dálkového či kombinovaného studia může být jako praxe uznán stávající pracovní poměr, služba na sboru či v jiných organizacích, odpovídající svým charakterem studovanému oboru. Praxe je hodnocena zápočtem, který uděluje vedoucí praxe na základě splnění následujících požadavků:

- předložení uzavřené smlouvy nejpozději týden před nástupem na praxi
- předložení předběžného osobního plánu praxe nejpozději týden před nástupem na praxi
- absolvování praxe v plném rozsahu daném příslušným učebním plánem
- předložení zprávy z absolvování praxe v plném rozsahu praxe: dvě normostrany, důraz na reflexi a sebereflexi vlastního působení
- předložení hodnocení studenta konzultantem dle příslušného formuláře
- práce s portfoliem

Vedoucí praxe může uznat minulou praktickou činnost studenta jako praxi, pokud odpovídá stanoveným podmínkám a není starší než tři roky. Veškeré doklady k praxi studenti zakládají do svého portfolia a předkládají vedoucí(mu) praxe při udělení zápočtu. Kopie smluv odevzdávají vedoucí(mu) praxe.

Termínem odevzdání všech materiálů za

splněnou praxi je termín zápisu do následujícího ročníku. V posledním ročníku jím je termín kontroly indexu před absolutoriem.

Podrobné informace o praxích a požadavcích na jejich splnění poskytnou vedoucí praxí pro jednotlivé obory a jednotlivá zaměření na začátku školního roku.

Je nezbytně nutné, aby studenti prvního ročníku byli přítomni na první hodině předmětu Průběžná praxe úvodní. Veškeré dokumenty a formuláře k praxím jsou k dispozici ke stažení na webu ETS na stránkách příslušných předmětů.

2. Školní řád a další kapitoly tohoto průvodce se na studenty kombinovaného studia vztahují přiměřeně.

3. Kritéria pro absolventskou práci i obsah jednotlivých etap práce zůstávají nezměněny.

Specifické jsou termíny:

- první anotace: 30. 6. ve 2. ročníku
- přehled bádání: 30. 6. ve 3. ročníku
- druhá anotace: 31. 8. ve 3. ročníku
- první verze práce: 31. 1. ve 4. ročníku
- konečná verze: 31. 3. ve 4. ročníku

4. Studijní skupiny jsou definovány takto: 1+2 TPC; 3+4 TPC; 1+2 PSP; 3+4 PSP.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

Studijní program Sborový pracovník

Studijní program Sborový pracovník (SSP) je neakreditovaný obor zaměřený na potřeby služebníků v církvi, starších sboru, „laických“ kazatelů, vedoucích skupinek, učitelů mládeže atp., koncipovaný na **tři až čtyři roky** studia. O právech a povinnostech studentů ETS viz §§ 1–2 Školního řádu.

Studijní program SSP sestává ze čtrnácti povinných kurzů (v celkové hodnotě 30 kreditů) a dalších kurzů volitelných dle zájmu studenta (v celkové hodnotě 30 kreditů) z nabídky rozvrhu akreditovaných oborů denního či dálkového studia.

Povinnými kurzy SSP jsou:

- Úvod do Starého zákona 1 a 2
- Úvod do Nového zákona 1 a 2
- Biblická interpretace
- Systematická teologie: přehled 1 a 2
- Základy křesťanské etiky
- Téma křesťanské etiky
- Evangelizace a učednictví
- Praktická eklesiologie
- Pastorační dovednosti 1 a 2
- Úvod do studia

Výběr volitelných kurzů konzultuje student se studijním oddělením. K evidenci o absolvovaných kurzech slouží osobní list (index studenta SSP).

Do každého dalšího studijního období, zimního či letního, se student SSP musí dát zvlášť zapsat na studijním oddělení ETS. Kontrola osobního listu probíhá vždy

během prvního měsíce zimního a letního období. Kurzy je nutno uzavírat v termínech stanovených vyučujícím. O případné pozdější uzavření kurzu, nejpozději však před koncem následujícího období, je potřeba písemně požádat studijní oddělení. Neuzavřený kurz lze opakovat pouze jednou; za každý další kurz se platí zvláštní kurzovné. O organizaci studia viz také § 5 Školního řádu ETS.

Po absolvování všech kurzů programu SSP (33 + 27 kreditů) student obdrží certifikát potvrzující úspěšné zakončení těchto kurzů. Pokud student ukončí studium předčasně, oznámí to písemně studijnímu oddělení ETS; bude mu vystaven certifikát potvrzující absolvování uzavřených kurzů.

Z programu SSP lze přestoupit do akreditovaných oborů ETS, pokud zájemce splňuje zákonné podmínky studia na VOŠ a pokud složil přijímací zkoušky. Kurzy absolvované v programu SSP mu budou započteny do akreditovaného studia v souladu se Školním řádem. K přerušení studia viz § 9 Školního řádu.

Školné za celý program SSP stanovuje ceník ETS, viz též kapitola Školní platby. Ve všech dalších záležitostech se studenti obracují na studijní oddělení ETS.

Mgr. Anna Pavlíčková Wilińska
asistentka studijního oddělení

Kombinované studium

VYPISANÉ PŘEDMĚTY, PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Název předmětu	Způsob zakončení	Druh předmětu	Kredity	Hodin v kombi. formě	Vyučující	Doporučené období
KATEDRA BIBLICKÝCH STUDIÍ						
Exegeze NZ 1	KZ	P+S	2	14	Mgr. Pavel Paluchník, Ph.D.	3–4 ZO
Exegeze NZ 2	KZ	S	3	14	Mgr. Pavel Paluchník, Ph.D.	3–4 LO
Teologie NZ	KZ	P+S	3	16	Mgr. Peter Cimala, Ph.D.	3–4 LO
Hebrejská četba	KZ	S	2	14	Lydie Kucová, BA, MTh, Ph.D., Mgr. Ráchel Slunečková	3–4 ZO
KATEDRA SYSTEMATICKÉ TEOLOGIE						
Religionistika: nové náb. směry	KZ	S	2	2	David Beňa, lic. theol.	3–4 ZO
Náboženství v religionistickém bádání	KZ	P	2	2	David Beňa, lic. theol.	3–4 ZO
Religionistika: svět. náboženství	KZ	P	2	16	Prof. Pavel Hošek	3–4 LO
Systematická teologie: současná scéna	KZ	S	3	16	Prof. Pavel Hošek	3–4 LO
Systematická teologie: přehled	KZ/Zk	P	4	28	Mgr. Štěpánka Paluchníková	3–4 ZO+LO
Teologie náboženství	KZ	S	2	10	Prof. Pavel Hošek	3–4 LO
KATEDRA PRAKTICKÉ TEOLOGIE						
Katechetika	KZ	S	2	16 hod. blokově	Ing. Radomír Kalenský	3 ZO
Liturgika	KZ	S	2	16 hod. blokově	ThDr. Pavel Černý, Th.D., Dr. phil. Tomáš Pavlíček, Ph.D.	2 LO
Pastorální teologie a služba církve: Misiologie	Zk	P	3	14	Mgr. David Symon, Ph.D.	3–4 LO
Pastorál. teol. a služba církve: Praktická eklesiol.	KZ	S	3	14	ThDr. Pavel Černý, Th.D.	3–4 ZO
Sborová pastorace	KZ	P	2	14	Ing. Tomáš Grulich, M.Th.	3–4 LO
Řízení sborové práce	KZ	S	2	2	Ing. Petr Geldner	3–4 LO

PRAXE PRO TPČ-T						
Praxe průběžná specializační (T)	Z/Z	Px+S	5	40 hod.	Ing. Petr Geldner	3 ZO + LO
Praxe souvislá kazatelská (T)	Z	Px+S	5	40 hod.	Ing. Petr Geldner	3 ZO
KATEDRA OBECNÝCH PŘEDMĚTŮ						
Tematický seminář k absolventské práci	Z/Z	S	3	8	vedoucí AP	2 ZO + 2 LO
Příprava absolventské práce	Z/Z	S	4	8	vedoucí AP	3 ZO + 3 LO
Praxis pietatis: služba	Z/Z	C	2	4	Ing. Miloš Poborský	3 ZO + LO
KATEDRA PASTORACE A PSYCHOLOGIE						
Sociální psychologie	Z/Zk	P	3	14+2	PhDr. Soňa Třísková	3–4 ZO+LO
Psychopatologie	Z/Zk	P	3	14+2	Mgr. Marek Macák	3–4 ZO+LO
Stud. jako pastorační problém	KZ	S	4	20	Daniel Green, Ph.D., PhDr. Dalimil Staněk, Ph.D., DiS.	3–4 LO
PRAXE PRO TPČ-P						
Praxe souvislá specializační (P)	Z	Px+S	5	40 hod.	Mgr. Bc. Štěpánka Paluchníková	3 ZO
KATEDRA SOCIÁLNÍ PRÁCE						
Základy práva: sociální zabezpečení	Zk	P	3	10+2	Mgr. Jana Dobišová Zemanová	3–4 ZO
Metody sociálního výzkumu	KZ	S	2	14	Mgr. Tereza Halasová, Ph.D.	3–4 ZO
Sociální výzkum v praxi	KZ	S	2	2	Mgr. Tereza Halasová, Ph.D.	3–4 LO
Základy práva 1	Zk	P	2	10+2	JUDr. David Ptáček	3–4 ZO
Základy práva 2	Zk	P	2	10+2	JUDr. David Ptáček	3–4 ZO
PRAXE PRO PSP						
Praxe průběžná specializační (PSP)	Z/Z	Px+S	5	40 hod.	Mgr. Monika Havlíčková	3 ZO+LO
Praxe souvislá spec. v sociální práci	Z	Px+S	7	50 hod.	Mgr. Monika Havlíčková	3 ZO

MISIE						
Tyto předměty je třeba si zapsat v rámci bloku o minimálně 16 kreditech a po konzultaci se studijním oddělením. Podrobnější informace naleznete v následující kapitole Hudba v církvi / Misie. Termíny viz Plán školního roku.						
Biblické základy misie	10	KZ	P	2	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	2 ZO
Dějiny misie	10	KZ	P	2	Ing. Rostislav Staněk, M.A., DiS.	3 LO
Úvod do kulturní antropologie	10	KZ	P	2	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	2 LO
Náboženství v kulturně antropologické perspektivě	10	KZ	C	2	Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.	3 ZO
Úvod do misijní práce	10	Z	P	2	Mgr. David Symon, Ph.D.	2 ZO
Teorie misijní práce	10	KZ	P	2	Mgr. David Symon, Ph.D.	2 LO
Misijní témata	20	Z/Z	S	4	Mgr. David Symon, Ph.D.	3 ZO + LO
Misijní praktikum	20	Z/Z	Px+S	4	Mgr. David Symon, Ph.D.	3 ZO + LO

HUDBA V CÍRKVI						
Tyto předměty je třeba si zapsat v rámci bloku o minimálně 16 kreditech a po konzultaci se studijním oddělením. Podrobnější informace naleznete v následující kapitole Hudba v církvi / Misie. Termíny viz Plán školního roku.						
Teologie chvály	20	Z/Zk	P	4	PhDr., Ing. Tibor Mahřík, Ph.D.	2 ZO + LO
Hudební liturgika	10	KZ	P	2	PhDr. Tomáš Pavlíček, Ph.D.	3 ZO
Praktická harmonie	20	KZ/KZ	S	4	Mgr. Johana Ondráčková	2 ZO + LO
Hudební formy	20	KZ/KZ	C	4	Ing. Tomáš Medek	2 ZO + LO
Hlasová výchova	10	Z	C	2	Lucie Soljaková, dipl. um.	3 ZO
Sluchová analýza a zákl. aranž.	10	Z	C	2	MgA. Lukáš Pavlíček	3 ZO
Tvorba písně a písňového textu	10	Z	C	2	Mgr. Johana Ondráčková Daniel Matulík, DiS.	3 LO
Studiová praxe a pódiová prezentace	20	Z	C	2	Daniel Matulík, DiS.	3 LO
Hudební seminář I	10	Z	C	2	Mgr. Johana Ondráčková	3 ZO
Hudební seminář II	10	Z	C	2	MgA. Lukáš Pavlíček	3 LO

Kombinované studium

Rozvrh kombinovaného studia pro ZIMNÍ období			
Termíny sobotních konzultací: 9. 9., 23. 9., 14. 10., 4. 11., 25. 11., 9. 12., 6. 1., zkoušky 20. 1.			
	3.–4. ročník		
	TPČ-T	TPČ-P	PSP
08:30–10:00	PTSC Praktická eklesiologie	Psychopatologie	
		Sociální psychologie	
10:20–11:50	Hebrejská četba	Psychopatologie	
		Sociální psychologie	
12:30–14:00	Exegeze NZ 1	Pastoračně sociální gerontologie	
		Sociální psychologie	
14:20–15:50	Systematická teologie přehled 1		

Bloková výuka:

Psychopatologie: 14. 10, 14. 11., 9. 12. + 90 minut online

Sociální psychologie: 23. 9., 6. 1.

Pastoračně sociální gerontologie: 9. 9., 14. 10., 14. 11., 25. 11., 9. 12.

Předměty vyučované bezkontaktní formou:

Praxis pietatis: služba 1

Religionistika: nové náboženské směry

Náboženství v religionistickém bádání

Sociální výzkum v praxi

Zkoušková sobota

Psychopatologie

Sociální psychologie

Sociální výzkum v praxi

Supervize k praxi

Soustředění

Metody sociálního výzkumu

Rozvrh se může v průběhu roku změnit. O případných změnách vás bude informovat studijní oddělení.

Rozvrh kombinovaného studia pro LETNÍ období			
Termíny sobotních konzultací: 10. 2., 24. 2., 16. 3., 6. 4., 20. 4., 4. 5., 25. 5., zkoušky 8. 6			
	3.–4. ročník		
	TPČ-T	TPČ-P	PSP
08:30–10:00	Sborová pastorace		
10:20–11:50	PTSC Misiologie	Pastoračně-sociální předmět 1	
12:30–14:00	Exegeze NZ 2	Pastoračně-sociální předmět 2	
14:20–15:50	Systematická teologie přehled 2		

Předměty vyučované bezkontaktní formou:

Praxis pietatis: služba 2

Řízení sborové práce

Zkoušková sobota:

Supervize k praxi

Řízení sborové práce

Soustředění

Religionistika: světová náboženství

Systematická teologie: současná scéna

Teologie náboženství

Katechetika

Liturgika

Angličtina: oborová témata

Pastorační témata: stud, vina a trauma

Základy práva: sociální zabezpečení

Rozvrh se může v průběhu roku změnit. O případných změnách vás bude informovat studijní oddělení.

Praxe

Praxe studujících je integrální součástí studia. Spolu s teoretickou výukou tvoří základ přípravy studujících pro jejich povolání. Viz též Školní řád, § 12 „Pracovní řád pro odbornou praxi“. Praxe navazuje na odbornou výuku a reflektuje strukturu učebního plánu. Reflexe zkušeností z praxe je naopak součástí výuky především praktických předmětů.

Za náplň praxe zodpovídají příslušné katedry a jimi ustanovení vyučující. Katedra praktické teologie zodpovídá za praxe v teologickém zaměření. Katedra pastorace a psychologie zodpovídá za praxe v pastoraci. Katedra sociální práce zodpovídá za praxe studujících sociální práci.

Kontaktním prostředkem studentů s vedoucími praxí jsou semináře, individuální konzultace a případně příslušné kurzy na Moodle (Praxe TPC–T pro denní, Praxe TPC–T pro dálkaře, Praxe PSP, Praxe TPC–P). Základní informace o praxích a požadavcích na jejich splnění poskytnou vedoucí praxí pro jednotlivé obory a zaměření na začátku studia.

Je tedy nezbytně nutné, aby studující prvních ročníků byli přítomni na úvodních hodinách předmětu Průběžná praxe úvodní. Od studentů se očekává samostatné prostudování podrobných informací a dokumentace k praxím, které jsou k dispozici na webu ETS a na Moodle na

stránkách příslušných předmětů. Dále se očekává vysoká míra aktivity a samostatnosti v plnění stanovených požadavků a dodržování termínů odevzdávání podkladů pro klasifikaci.

K hodnocení praxí slouží soubory kompetencí, vytvořených pro každý studijní obor a zaměření.

Praxe oborů TPC–P a PSP oborů jsou provázeny supervizí odborné praxe, která je rozvrhována samostatně v rámci jednotlivých předmětů praxe. Během supervizí student získává nejen teoretické vědomosti o supervizi, ale především praktické zkušenosti se supervizí. Cílem je, aby studující vnímali supervizi jako nezbytnou součást své profese a prostředku systematického rozvoje vlastních odborných kompetencí. Supervize odborné praxe studujících probíhá v malé supervizní skupině nebo individuálně pod vedením kvalifikovaného supervizora.

Podrobnosti lze nalézt na webu ETS a v příslušných kurzech v systému Moodle.

Mgr. Dana Staňková, DiS.

Písemné práce

Písemné práce na ETS (eseje, seminární písemné práce) jsou důležitou součástí studia. Psaním se studenti učí získávat a třídit znalosti, pracovat s odbornou literaturou, zřetelně formulovat myšlenky a prezentovat vlastní názory. Absolventská práce (AP) pak představuje vrchol tohoto procesu na ETS, v jehož průběhu si studenti osvojují schopnost kriticky a tvořivě myslet a psát. Absolventská práce také poskytuje studentům příležitost individualizace části studia. AP může být zpracována a obhájována společně několika studenty, nicméně i v tomto případě jsou studenti hodnoceni jednotlivě. Psaní AP má dvě základní fáze:

1. fáze studenta učí kritické práci s relevantní sekundární literaturou.

2. fáze studenta učí ve vybraném poli bádání:

- formulovat problém
- navrhnout odpovídající metody pro jeho řešení
- zpracovat a interpretovat získaná data
- shrnout získané výsledky
- vyvodit z nich obecné závěry

Předpoklady pro psaní absolventské práce

V průběhu studia si student vede portfolio písemných prací, které si založí v rámci předmětu Úvod do studia v 1. ročníku. Na konci každého roku se zvyšuje jeho rozsah:

- 1. ročník: cca 36 000 znaků (včetně mezer)
- 2. ročník: cca 90 000 znaků – včetně přehledu bádání v souvislosti s psaním absolventské práce a včetně písemné práce věnované metodám sociálního výzkumu u studentů oboru PSP (Tuto práci o rozsahu

18 000–27 000 znaků studenti oboru Pastorační a sociální práce vypracovávají ve spolupráci s vedoucím absolventské práce a s učitelem předmětu Metody sociálního výzkumu.)

Student má splněný předmět Úvod do studia.

Student je zapsán do předmětu Seminář k absolventské práci, případně má tento předmět již úspěšně uzavřen. V tomto předmětu jsou studenti seznámeni s hlavními aspekty procesu psaní AP, s dostupnými knihovnami, oborovými databázemi, nároky na formální úpravu prací apod.

Psaní absolventské práce

Dle akreditovaných učebních plánů na ETS se proces vlastního psaní absolventské práce odehrává v rámci dvou předmětů:

- Tematický seminář k absolventské práci (ZO + LO, 3 kredity)
- Příprava absolventské práce (ZO + LO, 4 kredity)

Student i vedoucí AP se v průběhu těchto předmětů setkávají k pravidelným konzultacím – za každé pololetí musí proběhnout **minimálně dvě konzultace**. Ukončení každého pololetí výše uvedených předmětů musí být zapsáno v indexu slovy „započteno“. Při opakovaném nedodržení termínů studentem má vedoucí práce právo odstoupit od spolupráce.

Tematický seminář k absolventské práci 1 (ZO)

Návrhy témat absolventských prací studenti vybírají přednostně z webových stránek ETS na stránkách příslušných kateder. Alternativně se studenti mohou domluvit s vyučujícími ETS na jiném tématu/polí AP. Osobu vedoucího práce mohou studenti konzultovat s vedoucím katedry, případně se zástupcem ředitele pro věci pedagogické. Po domluvě s vedoucím práce studenti definují téma/pole práce a odevzdají v kanceláři ETS anotaci podepsanou vedoucím práce

a vedoucím katedry. Na základě odevzdané **1. anotace** je student zapsán do předmětu.

Metodou práce je v této fázi přípravy AP kritická práce s odbornou literaturou. Student pod vedením vedoucího AP zpracovává literaturu a definuje podrobněji svůj projekt.

Zápočet je udělen vedoucím práce na základě konzultací s vedoucím AP a zpracování zadané literatury.

Tematický seminář k absolventské práci 2 (LO)

Student se nadále setkává s vedoucím práce k pravidelným konzultacím minimálně dvakrát za pololetí. V této fázi psaní by student měl zpracovat hlavní objem odborné literatury, zúžit dosavadní pole práce na konkrétní téma, případně stanovit parametry dalšího bádání (příprava kazuistik, rozhovorů, dotazníkového šetření apod.). Na základě kritické práce s odbornou literaturou studenti napíší **Přehled bádání** v daném poli o doporučeném rozsahu asi 18 000–27 000 znaků. Přehled bádání se odevzdává vedoucímu práce.

Student na základě konzultace s vedoucím práce zformulujte ve vybraném poli problém, adekvátní metodu jeho řešení a odpovídající téma práce. Vybrané téma je rozvinuto do pracovní osnovy práce. Kromě Přehledu bádání je výstupem **2. anotace** AP. Anotaci obsahující konkrétní téma, metodu práce, přiloženou osnovu a seznam literatury odevzdá do kanceláře ETS. Anotace musí být schválena a podepsaná vedoucím práce a příslušným vedoucím katedry.

Zápočet je udělen vedoucím práce na základě konzultací s vedoucím práce, odevzdaného Přehledu bádání a odevzdané 2. anotace.

Příprava absolventské práce 1 (ZO)

Nezbytným předpokladem k zapsání do předmětu je splnění následujících náležitostí:

- Seminář k absolventské práci
- Tematický seminář k absolventské práci

Předmět je plněn formou průběžných konzultací studenta s vedoucím AP a samostatnou prací studenta dle pokynů vedoucího. Student průběžně předkládá vedoucímu práce zpracované kapitoly a části své AP, vedoucí práce poskytuje zpětnou vazbu, pokud možno písemnou formou. V závěru pololetí student předloží vedoucímu práce první verzi hotové práce k přečtení a připomínkování. První verzi práce doručí student k posouzení také vedoucímu katedry. V obou případech se práce předkládá elektronicky. O odeslání práce vedoucímu katedry vyrozumí student také vedoucího práce a studijní oddělení (např. formou kopie e-mailu). Vedoucí katedry se v tuto chvíli vyjadřuje pouze v případě, kdy se včasné dokončení práce v odpovídající kvalitě jeví být ohroženo.

Termín odevzdání práce k prvnímu čtení je 31. ledna. (Se souhlasem vedoucího práce může zástupce pro věci pedagogické termín prodloužit.)

Příprava absolventské práce 2 (LO)

V této práci student zpracovává připomínky vedoucího AP (případně vedoucího katedry) k první verzi své práce. Vedoucí práce poskytuje konzultace a vedení. Práce je dokončena i po stránce formální úpravy. Konečnou verzi práce v rozsahu 54 000 až 90 000 znaků včetně mezer (vlastního textu práce, bez seznamu literatury a příloh) odevzdávají studenti ve dvou vyhotoveních a v elektronické podobě (formát pdf) na studijním oddělení ETS. Odevzdání práce a datum si nechají v kanceláři potvrdit do indexu. Studijní oddělení následně doručí absolventskou práci vedoucímu práce a vedoucímu katedry k posouzení. Vedoucí katedry rozhodne ohledně připuštění práce k obhajobě, může si též vyžádat pomocné stanovisko vedoucího práce. V případě připuštění práce k obhajobě požádá studijní oddělení vedoucího práce o vypracování posudku vedoucího AP. Vedoucí katedry navrhne oponenta AP, jehož studijní oddělení následně požádá

o vypracování oponentského posudku a o účast na obhajobě.

Termín odevzdání konečné verze práce je 31. 3. Zástupce ředitele pro věci pedagogické může dát souhlas s prodloužením termínu odevzdání – maximálně o dva týdny na dokončení jazykové a formální úpravy práce, pokud vedoucí práce potvrdí, že práce je po obsahové stránce hotová.

Zápočet je udělen vedoucím práce na základě odevzdání konečné verze absolventské práce studentem na studijní oddělení a na základě kladného písemného stanoviska vedoucího katedry ohledně připuštění práce k obhajobě.

Pokud student neplánuje přistoupit k absolutoriu v posledním ročníku studia, i tak musí práci minimálně k prvnímu čtení odevzdat nejpozději do konce června posledního roku studia. V takovém případě je nutný souhlas vedoucího práce s tím, že způsob další spolupráce se stanoví dohodou studenta s vedoucího práce a vedením školy (ředitel, zástupci pro věci pedagogické a ekonomické).

Obhajoba

Zástupce ředitele pro věci pedagogické ve spolupráci s příslušným vedoucím katedry určí oponenta. Student dostane nejpozději sedm dní před absolutoriem písemný posudek od vedoucího práce i oponenta, včetně vyjádření, zda lze práci pustit k obhajobě a navrženým hodnocením. Vlastní obhajoba je součástí absolutoria. V případě neúspěšné obhajoby stanovuje zástupce ředitele v konzultaci s vedoucím práce termín odevzdání upravené verze práce před opravným termínem absolutoria. Opravný termín se koná nejpozději šest měsíců od řádného termínu. Opravnou obhajobu je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

Struktura a formální náležitosti práce

Strukturu a formální náležitosti absolventské práce stanovuje dokument Písemné práce na ETS: jemný úvod.

Kritéria hodnocení práce

1. Volba tématu a formulace problému: vymezení, originalita, odvaha, přínos
2. Použitá metoda: adekvátnost, originalita, konzistence
3. Struktura práce: logika a přehlednost, funkce a proporce úvodu, stati, závěru
4. Obsah:
 - zpracování tématu; naplnění záměru, řešení problému, prokázání odbornosti ve zvoleném tématu
 - teologická kvalita: biblické zakotvení, vyváženost a hloubka (týká se zejména teologicky orientovaných prací)
 - kritická práce s odbornou literaturou, zasazení do odborného kontextu
 - přínos, originalita myšlení, tvořivost, samostatnost
 - integrace praktické a teoretické části výzkumu (pokud jsou kombinovány)
 - metodologické zvládnutí práce: formulace otázky, hypotézy, volba metody, postup, rozvržení a provedení výzkumu
 - Reflexe vlastní praktické zkušenosti v kontextu odborné diskuze (zejména v případě pastorační a sociální práce, případně psychologie)
5. Forma: formální úprava, poznámkový aparát, bibliografie; jazyková úroveň. Za nedodržení požadované formální nebo jazykové úrovně se snižuje hodnocení práce o jeden stupeň.
6. Práce s literaturou: V práci má být použito nejméně dvacet odborných článků či monografií, z toho alespoň sedm cizojazyčných.

Cena za nejlepší absolventskou práci

V případě mimořádně kvalitní práce udělují vedoucí kateder cenu za nejlepší absolventskou práci. Na tuto cenu navrhne práci vedoucí práce, podmínkou je též kladný oponentský posudek. Vedoucí práce svým doporučením souhlasí se spoluúčastí na publikování výsledků práce. Ceny budou uděleny při slavnostním vyslání studentů do služby v rámci Dne ETS.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

Knihovna

Knihovna ETS je veřejná. Slouží studentům a učitelům semináře i odborné a laické veřejnosti. Knihovní fond je dostupný online: ets.jabok.cuni.cz. Fond knihovny čítá cca 20 000 svazků. Jazyková skladba: cca 30 % čeština, 35 % angličtina a 35 % němčina. Knihovna je průběžně doplňována novými knihami.

Vybavení knihovny:

- on-line knihovní katalog Evergreen
- on-line dostupnost a rezervace (knihovna@etspraha.cz)
- přehled o počtu vypůjčených knih a termínu vrácení
- tři počítače k dispozici (katalog, přístup k internetu)
- kopírka, skener
- přístroj na vázání kroužkových vazeb

Členství v knihovně:

Členem knihovny se může stát osoba starší osmnácti let po předložení platného průkazu totožnosti, odevzdání vyplněné přihlášky a uhrazení registračního poplatku (50 Kč na jeden rok). Knihovník čtenáři vystaví Čtenářský průkaz, kterým se čtenář prokazuje při komunikaci s knihovnou. Registrovaný čtenář je povinen knihovně neprodleně oznámit změny v osobních údajích. Čtenářský průkaz je nepřenosný, za případné

Provozní doba:

středa 10–17 h
pátek 10–17 h

Kontakt:

Lidija Procházková
knihovna@etspraha.cz
tel.: 281 927 137, 607 642 729

Knihovna Jabok:

Eva Cerniňáková
tel.: 604 529 440

zneužití plně odpovídá držitel průkazu. Registrace platí 12 kalendářních měsíců; prodlužuje se uhrazením registračního poplatku.

Případnou ztrátu Čtenářského průkazu čtenář ve vlastním zájmu nahlásí knihovně ETS. Za vyhotovení nového průkazu si knihovna účtuje manipulační poplatek 10 Kč. Při opakované ztrátě průkazu má knihovna právo odmítnout poskytování dalších služeb a zrušit registraci čtenáře.

Knihovní katalog Evergreen:

Čtenářský průkaz obsahuje číslo průkazu (čárový kód) a PIN pro přístup do on-line katalogu. Přihlásit se lze přes odkaz ets.jabok.cuni.cz.

- Okénko SEARCH vyhledává autora i knihy. Při zadání autora se zobrazí nabídka všech knih tohoto autora.
- Odkaz MOJE KONTO (v pravém rohu obrazovky) po zadání čísla průkazu a PIN zobrazí osobní údaje čtenáře a vypůjčené knihy.
- Datum vypůjčky a vrácení knihy se uvádí ve formátu měsíc / datum / rok.

Změna hesla: Pokud jste si ještě nenastavili heslo nebo ho ztratili, můžete si ho sami nastavit. Na přihlašovací stránce katalogu klikněte na odkaz

Zapomněli jste heslo? Vyplňte uživatelské jméno, které jste si nastavili v katalogu. Pokud nemáte ani uživatelské jméno, zadejte čárový kód vašeho čtenářského průkazu a klikněte na tlačítko Potvrdit (viz nápověda k obnovení hesla).

Pokud Vám e-mail s informacemi pro změnu hesla nedorazí cca do hodiny nebo pokud si nepamätujete své uživatelské jméno, čárový kód nebo máte jiný problém, kontaktujte Knihovnu Jabok.

Stručně z výpůjčního řádu:

Kategorie dokumentů:

- kategorie A – absenční výpůjčka
- kategorie E – absenční výpůjčka pouze pro studenty a zam. ETS
- kategorie P – prezenční výpůjčka (vč. periodik)
- kategorie R – rezervace pro studenty konkrétního kurzu (pouze prezenčně)

Absenční výpůjčky i vrácení knih je možné realizovat pouze přes knihovníka.

Studenti a zaměstnanci ETS si mohou najednou vypůjčit max. dvanáct svazků. Čtenáři zvenku si mohou najednou vypůjčit max 6 knih. Výpůjční doba je 65 dnů. Prodloužit lze max. třikrát, a to vždy před vypršením výpůjční lhůty.

V případě překročení výpůjční lhůty účtuje knihovna čtenáři pokutu dle aktuálního sazebníku. **Knihovní systém čtenáře informuje automatickým e-mailem o blížícím se konci vypršení výpůjční lhůty.**

V případě ztráty, zničení nebo poškození dokumentu je čtenář knihovny povinen uhradit vzniklou škodu.

Národní digitální knihovna

Národní digitální knihovna (NDK) obsahuje plně texty digitalizovaných dokumentů z 19.–21. století. Část dokumentů je zpřístupněná.

E-mailovou adresu, kterou máte uvedenou ve svém čtenářském kontě, jsme registrovali v systému ID NDK, kde slouží jako vaše přihlašovací jméno. Účet je nejprve nutné aktivovat. Návod na aktivaci najdete na <http://knihovna.jabok.cz> (e-zdroje a odkazy > Národní digitální knihovna).

Po aktivaci účtu ID NDK budete moci v Národní digitální knihovně využívat nejen obsah volně přístupných knih a časopisů, ale také obsah knih a časopisů aktuálně nedostupných na trhu. Věnujte však prosím pozornost podmínkám použití chráněného obsahu, který podléhá autorskoprávní ochraně. Upozorňujeme zejména, že jakýkoliv obsah dostupný v Národní digitální knihovně je ZAKÁZANO stahovat, ukládat, kopírovat, rozšiřovat a poskytovat dalším osobám (elektronicky nebo v tištěné podobě).

Platnost přihlašovacích údajů v ID NDK je vázána na vaši registraci v knihovně ETS. Pokud tedy vyprší datum platnosti vaší registrace v knihovně ETS, přestane být vzápětí platná také aktivace Vašeho účtu v ID NDK (po obnovení registrace do knihovny ETS však můžete účet v ID NDK opět obnovit).

V případě, že byste měli při aktivaci účtu nebo přihlášení do ID NDK potíže, kontaktujte prosím Knihovnu Jabok, která je správcem dat Knihovny ETS.

Bc. Lidija Procházková, DiS.
knihovnice

Školní platby

číslo účtu: 2800129338/2010 (Fio banka)
var. symbol: prvních šest číslic rod. čísla
poznámka: jméno a příjmení studenta

Denní studium: 11 000 Kč ročně

Kombinované studium: 13 000 Kč ročně

- V zimním období je 50 % částky splatných do patnácti dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí pro studenty 1. ročníku a do 30. 9. 2023 pro studenty dalších ročníků.
- V letním období je 50 % částky splatných do 31. 1. 2024 pro studenty všech ročníků.

Školné programu Sborový pracovník

- 500 Kč za kredit

Školné se v programu Sborový pracovník platí před zahájením studijního období podle zapsaných předmětů. Standardně se počítá s dvouletým studiem, studium lze rozložit do tří nebo i čtyř let.

Výše školného se určuje dle součtu kreditů všech zapsaných předmětů v daném období školního roku. Jeden kredit stojí 500 Kč, tj. např. předmět, který je ohodnocen dvěma kredity, stojí 1000,- Kč. Student si předměty zapisuje ve spolupráci s koordinátorem studia Sborový pracovník. Na základě kreditové hodnoty zapsaných předmětů je účtováno školné. Částka musí být připsána na účet školy před zahájením výuky zapsaných předmětů.

Placení školného a kurzovního

Školné a kurzovní je možné zaplatit nejlépe bankovním převodem s uvedením variabilního symbolu a s vaším jménem na příkazu k platbě. Jinak je možno uhradit částku v hotovosti na pokladně Fio banky. Platba v hotovosti v kanceláři školy se výjimečně připouští v případě, že student nemůže platit bankovním převodem.

Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku hradí student poměrnou částku za příslušné období nejpozději do patnácti dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci. Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací (vyhl. 10/2005 Sb., § 15, odst. 3).

Ve školném nejsou obsaženy platby za učebnice, knihy, kopírované materiály ani jiné pomůcky k výuce. Dodržení termínu splatnosti je závazné.

Ostatní poplatky stanovuje aktuální Ceník poplatků vybraných školou (na protější straně).

Ing. Eva Jaklová
zástupce ředitele pro věci ekonomické

Ceník poplatků

ceny v Kč

školné	denní studium (pro školní rok 2023/2024)	11 000
	dálkové a kombinované studium (pro školní rok 2023/2024)	13 000
	program Sborový pracovník – cena za 1 kredit	500
kurzovní	kurz nebo soustředění: <i>audit</i> (pouze náslech), cena za 1 kredit	600
	kurz: <i>kredit</i> (absolvent kurzu obdrží certifikát), cena za 1 kredit	700
	storno poplatků při platbě za zrušení přihlášky do kurzu	50
studium	přihláška ke studiu	400
	samostatná zkouška za kredit (vč. opravných termínů)	500
	vykonání komisionální zkoušky	700
	vykonání absolutoria v opravném nebo náhradním termínu	1 500
	nové zadání absolventské práce na žádost studenta	500
	výpis klasifikace z dokumentace (netýká se studentů ETS)	100
	opis (duplikát) vysvědčení, diplomu	500
	výpis kreditů v AJ	500
	index VOŠ (při nástupu do školy)	50
	Informace o studiu (Vademecum) v tištěné podobě – první ročníky dostávají zdarma	90
	duplikát indexu VOŠ při studiu (cena indexu + za položku)	60 + 20
	dodatečný zápis do studia nebo kontrola indexu po termínu	500
	opakované zapsání neuzavřeného předmětu	200
	zápis do kurzu (za kredit) během přerušení studia	500
	konzultace k absolventské práci / semestr během přerušení	2000
	konzultace k absolventské práci / semestr po ukončení studia	3000
kopírování, tisk	A4 / A3 (cena za stránku pro studenty)	2 / 4
knihovna	registrační poplatek za 12 měsíců (učitelé a zam. ETS zdarma)	50
	vystavení uživatelského průkazu	10
	rezervace a připravení objednané knih. jednotky pro výpůjčku	10
	upomínka za titul a každý završený týden	10
	poskytnutí výpůjčních služeb bez předložení uživ. průkazu	5
	náhrada ztrát a škod; manipulační popl. za zprac. dokumentu	60
	náhrada vzniklých škod podle rozsahu škody	
	svázání práce kroužkovou vazbou	70
	laminování a výroba certifikátu na požádání	80

Vybrané úhrady podle tohoto ceníku jsou příjmem školy. V odůvodněných případech může ředitel školy poplatky snížit nebo prominout. Ceník je platný od 1. 9. 2023.

Studenti se speciálními vzdělávacími potřebami

Studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Zdravotním postižením je tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vada řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování, tj. dyslexie, dysortografie, dysgrafie, syndrom ADHD, syndrom ADD.

Za zdravotní znevýhodnění je považováno zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním je mimo jiné postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky podle zvláštního právního předpisu, dále také například jazykové znevýhodnění.

Vzdělávání těchto studentů upravuje § 16 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Tyto legislativní normy umožňují zařadit studenta VOŠ s výše uvedenými obtížemi do režimu speciálního vzdělávání a vzdě-

lávat ho podle individuálního vzdělávacího plánu.

Při podpůrných opatřeních prvního stupně, která znamenají minimální nároky na přizpůsobení výuky a upravení zázemí školy, se student domlouvá na možných opatřeních s vedením školy. Pro opatření druhého až pátého stupně dle vyhlášky 27/2016 Sb. je nezbytná spolupráce s dalšími příslušnými orgány. Student musí předložit na počátku studia na VOŠ psychologické a speciálně-pedagogické vyšetření ze školského poradenského zařízení, tj. v případě specifické poruchy učení a chování z pedagogicko-psychologické poradny, v případě ostatních zdravotních postižení z příslušných speciálně pedagogických center a v případě zdravotního znevýhodnění doložit odborný lékařský posudek.

V individuálním vzdělávacím plánu bude upraveno časové a obsahové rozvržení učiva, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení a klasifikace, úprava konání absolutorii. Obsah individuálního vzdělávacího plánu bude s příslušným studentem projednán.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

Informace spirituála

Duchovní péče je součástí naší služby studentům. Máme zájem na tom, aby každý student duchovně prospíval a měl možnost hovořit o svých otázkách a problémech. Jádrem duchovní péče je práce učitelů, kteří svým vyučováním slouží studentům k odbornému, osobnímu i praktickému růstu, jehož cílem je láska k Bohu a jeho Slovu a láska k bližním se vším, co k ní patří. Spoléháme přitom na moc a působení Ducha svatého.

Velká část osobního rozvoje, pomoci i pastorace probíhá neformálně v rámci osobních vztahů mezi studenty a učiteli.

Lepší koordinaci učitelů slouží tým složený z ročníkových učitelů, učitele předmětu Praxis pietatis, odborného pracovníka katedry pastorační a ředitele. Tyto osoby tvoří tým spirituála. Společně pečují o studenty po pastorační a duchovní stránce. Pastorační a osobní péče o studenty takto nestojí na jednom člověku v roli spirituála, ale podílí se na ní více osob na různých úrovních.

Studenti se mohou obracet se svými problémy na jednotlivé osoby podle své volby. Vedoucí týmu spirituála svolává setkání týmu a činnost týmu koordinuje.

Klíčovou osobou v péči o studenty jsou

ročníkoví učitelé. Každá studijní skupina v denním i dálkovém studiu má svého ročníkového učitele (vedoucí studijní skupiny). Studenti se mohou na svého ročníkového učitele obracet v otázkách osobního nebo duchovního rázu a spolu s ním hledat možnosti pomoci.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
vedoucí týmu spirituála

Pastorační poradna

Posláním pastorační poradny je sloužit biblicky i psychologicky zakotveným odborným poradenstvím těm, kteří se ocitají v náročné životní situaci či etapě a vnímají potřebu odborné pomoci, podpory nebo duchovního doprovázení. Personálně a odborně je pastorační poradna zastřešena katedrou pastorační a psychologie.

Ve školním roce 2023/24 jsou služby poradny omezeny. Jsou určeny výhradně studujícím ETS, kteří prochází krizovou situací, ovlivňující jejich studium. Vyučující z katedry pastorační a psychologie mohou poskytnout jednomu studujícímu pastorační pomoc v délce maximálně dvou setkání za semestr. Vyhodnocení závažnosti situace náleží vyučujícímu, na kterého se studující obrátí, a kontaktní osobě poradny. Pokud studující potřebuje delší pastorační nebo terapeutickou péči, budou mu doporučení odborníci mimo ETS.

Kontaktní osoby poradny:

Mgr. Dana Staňková, DiS.
dana.stankova@etspraha.cz
tel. +420 775 139 517 (CTS CB)

Mgr. Štěpánka Paluchníková
stepanka.paluchnikova@etspraha.cz
+420 608 544 280 (CTS CB)

Zpracování osobních údajů (GDPR)

Osobní údaje jsou na ETS zpracovány podle čl. 30 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, které vešlo v platnost dne 25. května 2018, a novely zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

ETS zpracovává osobní údaje studenta, jejichž prvním zdrojem je přihláška ke studiu. Většinu předaných osobních údajů potřebuje ETS ze zákona (Školský zákon č. 561/2004 Sb.) pro matriku školy. Součástí přihlášky je potvrzení o zdravotní způsobilosti pro práci s lidmi, životopis se zaměřením na osobní víru, vyjádření církve pro teologický obor. Tyto dokumenty – informace jsou podmínkou pro přijetí na školu.

Předané osobní údaje slouží výhradně pro zpracování agendy školy a nepředávají se třetím osobám (mimo ETS), kromě sběru dat, a to v animované podobě, pro Ministerstvo školství a mládeže a Magistrátu Hlavního města Prahy – odboru školství, prostřednictvím portálu Ústavu pro informace ve vzdělávání.

Přístup k osobním údajům studentů má studijní oddělení, kancelář, knihovna, vedení školy a zpracovatel informační techniky Amagical. net. v.o.s., se kterým má ETS uzavřenou smlouvu o ochraně

a zpracování osobních údajů.

Pro jiné osobní údaje (např. identifikovatelné fotografie apod.), které může ETS během studia získávat, potřebuje souhlas studenta. Souhlas musí být jmenovitý, účelový, konkrétní, musí být uvedeno, na jakou dobu, má písemnou formu, musí být podepsán. Student má právo svůj souhlas kdykoli odvolat.

ETS uchovává osobní údaje jen po dobu nezbytně nutnou, a to ze zákona. Pro uchování ostatních údajů potřebuje souhlas studenta, který může student kdykoliv odvolat.

ETS má pověřence pro ochranu osobních údajů, který dohlíží na zpracování osobních údajů a je kontaktní osobou v této záležitosti. Pověřenou osobou je v současné době paní Mgr. Anna Pavlíčková, poverenec.gdpr@etspraha.cz, tel. 731 425 358.

Institucí pro poradenství a řešení úniku osobních informací je dozorový úřad pro ochranu osobních údajů:
<https://www.uoou.cz>

V Praze, dne 1. 9. 2023

Ing. Eva Jaklová
vedoucí kanceláře

Možnosti vysokoškolského studia

Pro všechny akreditované obory ETS existuje možnost návazného bakalářského studia na partnerských vysokých školách v ČR i zahraničí. Tyto školy respektují kvalitu vzdělání na ETS a garantují uznání předmětů splněných v rámci studia na ETS. Bakalářský titul je tak možné získat již rok po dokončení ETS. V současnosti má ETS dohodu o uznávání kreditů s následujícími školami:

KTK PF UMB

Katedra teologie a katechetiky na Pedagogické fakultě Univerzity Mateja Bela v Banské Bystrici umožňuje, aby student ETS (**TPČ-T**) mohl paralelně studovat v akreditovaném bakalářském programu **Evanjelikální teologie a misie** v distanční formě. Jedná se o tříleté dálkové studium kombinované s několika prezenčními bloky zakončené obhajobou bakalářské práce. Tato varianta je primárně určená studentům, kteří na ETS studují v teologickém zaměření (**TPČ-T**). Optimální postup doporučený KTK studentům ETS je podat přihlášku na KTK PF UMB v letním semestru před ukončením 1. nebo 2. ročníku ETS (podat přihlášku je samozřejmě možné i ve vyšších ročnících ETS, to však má za následek pozdější ukončení studia na KTK). Uznávání předmětů absolvovaných na ETS probíhá průběžně na základě dohody mezi oběma školami. První bakalářské studium v SR je bezplatné. Přihlášky je třeba podat do konce února, případně do konce března daného kalendářního roku. Všechny pokyny ohledně podání přihlášek jsou dostupné na webu PF UMB:

<https://www.pdf.umb.sk/chcem-studovat/co-este-potrebuje-vediet/skolne-poplatky.html>.

ETF UK

Evangelická teologická fakulta Univerzity Karlovy v Praze nabízí studentům (**TPČ-T a PSP**) bakalářské studium s možností uznání části předmětů splněných na ETS. Jedná se o akreditované bakalářské programy **Sociální a pastorační práce** (pro PSP) a **Evangelická teologie** (pro TPČ-T). Pro uznání předmětů je nutné, aby student neměl z předmětu známku horší než velmi dobře (2). Dříve akreditovaný bakalářský program **Pastorační a sociální práce** byl již ukončen a v současné době v něm není možné studovat.

TF JU

Teologická fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (**pro TPČ-T a TPČ-P**). Na základě dojednané dohody z roku 2020 mohou studenti ETS pokračovat ve studiu na TF JU v bakalářském programu **Teologie**, a to buď ve specializaci **Systematická teologie** (pro TPČ-T), nebo **Pastorace** (pro TPČ-P). Studenti ETS mohou počítat s uznáním 107 kreditů (pro TPČ-T), respektive 101 kreditů (pro TPČ-P). Zkoušky jsou uznány jen v případě, že známka není horší než velmi dobře (2). Další 25 kreditů je možné plnit již v době studia na ETS

v rámci kurzů celoživotního vzdělávání na Jihočeské univerzitě. Úspěšní absolventi s průměrem za celé studium, který není horší než 1,5 jsou přijati bez přijímacích zkoušek. Podrobnější informace může poskytnout zástupce ředitele pro věci pedagogické.

ETS také nabízí svým studentům a absolventům pomoc při zprostředkování návazného studia na spolupracujících teologických vysokých školách v Evropě a v USA. V případě zájmu se ETS snaží být nápomocná i v hledání a podpoře dalších možností návazného studia v zahraničí. Podrobnější informace o těchto možnostech dostanete u ředitele nebo u zástupce ředitele pro věci pedagogické.

Mgr. et Mgr. Jiří Bukovský, Ph.D.
zástupce ředitele pro věci pedagogické

Seminář zahájil výuku 1. září 1991. Generace špičkových vyučujících a církevních vedoucích během let vložily do studijních programů ETS to nejlepší. Všichni vyučující na ETS učí to, co sami dělají. **Duchovně, odborně i prakticky připraví pro službu v církvi i ve společnosti i vás.**



Evangelikální teologický seminář

Vyšší odborná škola teologická a sociální

Stoliňská 2417/41a
193 00 Praha – Horní Počernice

www.etspraha.cz
info@etspraha.cz

IČ: 41690184
č. ú.: 2800129338/2010
Fio banka, a.s.



Vydáno vlastním nákladem pro vnitřní potřebu ETS. © 2023