



METODIKA ZPRACOVÁNÍ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

1. Student si zvolí vedoucího absolventské práce (AP), s kterým konzultuje téma práce. Vedoucí práce studentovi vyhotoví „Zadání AP“ (= struktura AP + doporučená literatura) na základě „Osnovy AP“, kterou mu student zašle – termíny viz Harmonogram.
2. Postup studenta při zpracovávání AP - dle „Pokynů pro zpracování AP“ – viz Pokyny, dále dle konzultací s vedoucím práce a informací získaných v předmětu Seminář k absolventské práci.
3. Student se seznámí s časovým „Harmonogramem zpracovávání AP“ - viz Harmonogram.
4. Dle „Zadání AP“ student shromáždí literaturu, podkladové materiály, informace atd. a zpracovává jednotlivé části práce a konzultuje s vedoucím práce.
5. Dle časového „Harmonogramu zpracovávání AP“ vyhledá student oponenta AP a v termínu nahlásí vedoucímu studijní skupiny.
6. AP se odevzdává ve 2 vyhotoveních svázaných v kroužkové vazbě (provádí i sekretariát školy).
7. Odevzdání jednoho výtisku práce v sekretariátu školy - termín viz Harmonogram. Druhý výtisk práce s dalšími podklady předá student svému oponentovi - viz Harmonogram.
8. Odevzdáním AP student dává souhlas s jejím zveřejněním (což je v souladu se zákonem o terciárním vzdělávání).
9. Student zprostředkuje vrácení jednoho výtisku AP a „Posudku AP“ od oponenta svému vedoucímu práce.
10. Příprava prezentace práce k absolutoriu - viz Struktura prezentace.
11. Obhajoba AP v rámci absolutoria dle připravené prezentace.
12. Po úspěšné obhajobě AP zůstává jedno vyhotovení práce ve školní knihovně.