



Pokyny pro vypracování absolventské práce

Absolventská práce a její obhajoba je nedílnou součástí absolutoria, kterým je ukončeno studium na vyšší odborné škole.

Student/ka si zvolí jedno z pracovních témat vyhlašovaných školou (ev. zvolí téma originální dle vlastního zaměření). Po vyhledání a prostudování základní odborné literatury si stanoví cíle a hypotézy pro svou práci a zvolí vhodnou výzkumnou metodu, která umožní dosažení stanovených cílů práce.

Vypracovaný návrh absolventské práce student/ka konzultuje s vedoucím absolventské práce, s kterým nadále spolupracuje dle doporučeného harmonogramu pro zpracování absolventské práce (viz příloha č.1). Po upřesnění a schválení tématu a návrhu postupu absolventské práce vedoucím práce student/ka přihlásí závazné téma k obhajobě a to nejméně 6 měsíců před termínem odevzdání vypracované absolventské práce (pro přesné termíny viz směrnici ředitele školy pro konání absolutoria pro daný školní rok).

Vedoucího absolventské práce určí škola (ev. po vzájemné domluvě navrhne student/ka a schválí vedení školy). Vedoucí absolventské práce odborně vede a usměrňuje studenta/ku v celém průběhu zpracování absolventské práce. Zejména je nutné konzultovat návrh pracovního plánu, osnovu práce, volbu teoretických přístupů a výběr a uplatnění vhodných metod a technik práce. Po provedeném průzkumu či šetření je vedoucí nápomocen při zpracování odebraných dat a kritickém zhodnocení získaných výsledků, dále při formulaci závěrů a doporučení pro vzdělávání, praxi a další výzkum vyplývajících z výsledků práce.

Student/ka je povinen/a včas a pravidelně (nejméně v doporučených intervalech) osobně kontaktovat vedoucího práce a dohodnout se na konzultacích k jednotlivým etapám práce. Konzultace může být osobní nebo elektronickou formou. V průběhu realizace práce jsou využívány obě formy, student/ka respektuje formu konzultace jednotlivých etap navrženou vedoucím práce. Na konzultace chodí student/ka připraven/a (má připraveny materiály či dotazy, které hodlá konzultovat), akceptuje stanovená doporučení. Absolventská práce musí být před jejím odevzdáním schválena vedoucím práce v celém jejím konceptu.

Student/ka může využívat v průběhu vypracování absolventské práce dalších odborných konzultantů (jméno a odborné zaměření konzultanta sdělí vedoucímu práce).

V případě, že se student/ka nedostaví v doporučených termínech za vedoucím práce nebo neuplatňuje jeho doporučení, informuje o tomto vedoucí práce vedoucího studijní skupiny.

Pro podrobné pokyny a doporučení pro zpracování absolventské práce viz text Metodika absolventské práce.



Příloha 1:

**Doporučený časový harmonogram pro zpracování
absolventské práce**

Student:..... **šk.rok**

Vedoucí práce:.....

Etapa		Konzultace do	Splněno Podpis VP
1.	Stanovení pracovního tématu AP Vyhledání a studium literatury Stanovení pracovních cílů a hypotéz	15. října	
2.	Závazné přihlášení tématu k obhajobě	31. října	
3.	Příprava metodiky, výzkumných technik, sběr a třídění dat Upřesnění cílů a hypotéz práce	20. pros.	
4.	Vypracování teoretické části práce Formulace úvodu	31. ledna	
5.	Zpracování praktické části AP (formulace obsahu kapitol praktické části, třídění dat/informací, komparace, tabulky, grafy...) Interpretace výsledků, popis oš. plánu a jeho výsledků..	15. března	
6.	Kompletace empirické části práce (finalizace obsahu praktické části AP, diskuse, závěry, abstrakt)	10. dubna	
7.	Kompletace celé AP Doplnění obsahu, příloh, seznamu literatury a zdrojů, úvodních stran Kontrola formální a jazykové stránky	16. dubna	
8.	Odevzdání AP	22. dubna	