

Katedra technické a informační výchovy

Interní pokyn k realizaci bakalářských a diplomových prací – platný od 1. května 2010

1. Student si volí téma bakalářské nebo magisterské závěrečné práce nejpozději na počátku semestru který předchází dvěma posledním semestrům příslušného studia (tj. ve **4. semestru bakalářského a ve 2. semestru navazujícího magisterského studia**). Student vybírá z nabídky témat jednotlivých učitelů katedry (zveřejněných na www katedry). Podle návrhů studenta je možno na základě domluvy s vedoucím práce názvy i obsah v předstihu měnit. V tomto semestru vypracuje podrobný **Projekt závěrečné práce**. Po posouzení vedoucím práce je tento projekt zanesen do IS MU. Student si na počátku semestru který předchází dvěma posledním semestrům příslušného studia (tj. ve 4. semestru bakalářského a ve 2. semestru navazujícího magisterského studia) registruje předmět "Bakalářská (Diplomová) práce - Projekt" a v dalším semestru "Bakalářská (Diplomová) práce" (**BPP_TE, DPP_TE, BP_TE, DP_TE**) a v posledním semestru studia "Bakalářská (Diplomová) práce - Dokončení" (**BPd_TE, DPd_TE**). Zápočty uděluje vedoucí práce.
2. V průběhu druhé poloviny téhož kalendářního roku (od září do prosince) po domluvě s vedoucím práce (**aktivita je na straně studenta!**) musí proběhnout minimálně 5 konzultací, jejichž výsledkem bude přibližně polovina celé práce v písemné podobě. Vedoucí práce je povinen vést písemné záznamy o konzultacích. V případě malé aktivity ze strany studenta může vedoucí práce celý projekt úplně zrušit nebo odložit na podzimní semestr.
3. V období od ledna do března následujícího roku budou opět probíhat pravidelné konzultace s vedoucím práce – minimálně 5 s cílem přípravy finální verze práce. Vedoucí práce je povinen dále vést písemné záznamy o konzultacích. V případě malé aktivity ze strany studenta může vedoucí práce i v této fázi celý projekt úplně zrušit nebo odložit na podzimní semestr. Stejný postup může zvolit, pokud práce po formální stránce neodpovídá *Pokynu děkana č. 1/210*.
4. V dostatečném předstihu (do 20. dubna) bude na základě souhlasu vedoucího práce vložen text v elektronické podobě do IS a v tištěné podobě ve dvou exemplářích do konce dubna odevzdán na katedru. Za přidělení oponenta je odpovědný vedoucí katedry. Může jít o pracovníka z pedagogické praxe či jiného odborníka s vysokoškolským vzděláním.

Poznámka:

Podrobný postup a formální úpravu práce stanovuje **Pokyn děkana č. 1/210 „K realizaci závěrečných (bakalářských, diplomových, rigorózních a disertačních) prací“** – dostupný v IS – dokumenty naší fakulty.

Cílem tohoto pokynu je snaha o zvýšení celkové úrovně bakalářských i diplomových prací.

doc. PhDr. Zdeněk Friedmann, CSc.
vedoucí katedry