

Zásady seminární práce (SP)

Obecné zásady

- Téma SP navrhuje student a představí ho v průběhu 7. modulu
- O návrhu tématu SP rozhoduje vyučující buď v průběhu modulu č. 7, nebo následně za přítomnosti studenta v konzultačních hodinách

Formální požadavky na seminární práci

- Zpracování seminární práce na počítači, s využitím editovacího programu WORD)
- Rozsah práce 6 až 8 stran, a to věcné základní části závazné struktury SP (viz níže)
- Strana textu: okraje 2,5 cm, řádkování 1,5, velikost písma 12
- Citace musí být v souladu se Směrnicí děkana č. 1/2006

Závazná struktura seminární práce

Titulní strana musí obsahovat tyto závazné údaje: název tématu SP, jméno a příjmení studenta, číslo seminární skupiny, datum zadání a datum odevzdání SP) - viz též vzor v příloze

Resumé: uvede se stručný popis předmětné problematiky SP v rozsahu max. 10 řádků

Klíčová slova: uvedou se významná slova, která charakterizují předmětnou problematiku SP

Obsah: uvede se členění práce do kapitol, subkapitol, příp. podrobnější členění; také příp. přehled příloh

Věcná základní část závazné struktury SP musí zahrnovat: 1. úvod, 2. vhodné členění věcné základní části SP, 3. závěr

Seznam použité literatury musí být v souladu se Směrnicí děkana č. 1/2006

Pozn.1: V úvodu je velmi důležité uvedení cíle zpracování SP, předmětu SP a použité metodologie při zpracování SP

Pozn. 2: Členění věcné základní části do kapitol, subkapitol je zcela v pravomoci studenta

Pozn. 3: Závěr by měl být zpracován stručnou formou, a měl by shrnovat výsledky zpracování SP, příp. co studenta zaujalo a mohlo by být předmětem dalšího řešení

Pozn. 4: Seznam použité literatury musí být zpracován v souladu se Směrnicí děkana č. 1/2006. Nicméně, jelikož tato směrnice vychází z normy ISO 690 (je mj. k dispozici v ústřední knihovně PrF MU) a tato norma umožňuje aplikovat některá užitečná vylepšení, doporučuje se studentům, aby příjmení autorů psali velkými písmeny a u těch záznamů, kde je to možné, uváděli navíc ISBN (je to hlavní identifikační znak publikovaného díla).

Odevzdání práce

- SP se odevzdá v písemném provedení v obalu, resp. svázaná ve složce a na přiložené disketě nebo CD
- SP odevzdá student vyučujícím na konci výuky 10. modulu
- Včasné odevzdání SP je důležitým kritériem hodnocení SP
- Zcela výjimečně lze povolit (omluvit) pozdní odevzdání SP

Hodnocení seminární práce

- SP bude hodnocena „úspěš“, resp. „neúspěš“
- V případě hodnocení SP „neúspěš“ je student povinen se dostavit v konzultačních hodinách ke garantovi předmětu. Ten sdělí důvody nevyhovujícího hodnocení a stanoví náhradní termín odevzdání přepracované SP
- Výsledky hodnocení SP budou uvedeny v poznámkovém bloku předmětu v rámci IS MU, u SP odevzdaných ve stanoveném termínu, tj. na 10. modulu, nejpozději jeden den před výukou modulu č. 11

-

Příloha: Vzor titulní strany

Masarykova univerzita

Právnická fakulta

Katedra národního hospodářství

„Osobní management“

Název tématu SP

Zpracoval: (jméno, příjmení, UČO)

Seminární skupina: č.

Datum zadání práce:

Datum odevzdání:

-