

Jaký je rozdíl mezi bakalářskou a diplomovou prací?

V případě bakalářské i diplomové práce se jedná o závěrečnou práci, ve které by měli studenti ukázat, že dokáží využívat kompetence rozvíjené v průběhu studia k samostatnému řešení odborného problému, který spadá do oboru jejich studia, a napsat o tom odborný text. Proto jsou oba typy prací hodnoceny podle stejných kritérií, tedy podle toho, zda je práce napsaná jako kvalitní odborný text. Hlavní z rozdílů mezi bakalářskou a diplomovou prací vyplývá z rozdílného obsahu bakalářského a magisterského studia. Autor bakalářské práce by měl ukázat znalosti a dovednosti získané v rámci bakalářského programu. Autor diplomové práce by měl ukázat zejména znalosti a dovednosti získané v rámci magisterského programu.

Na první pohled viditelný rozdíl mezi bakalářskou a diplomovou prací je ve formálních požadavcích. Dle fakultní směrnice je závazný rozsah bakalářské práce 35–45 stran a rozsah diplomové práce 60–80 stran. Vzhledem k většímu rozsahu se u diplomové práce očekává komplexnější téma a také delší literární rešerše a tím pádem i využití více zdrojů. Na Katedře podnikového hospodářství také doporučujeme větší podíl citovaných cizojazyčných zdrojů u diplomových prací (min. 1/2) ve srovnání s bakalářskými pracemi (min. 1/3) (viz Check-list na webu k SZZ).

Velká část témat je vhodných pro zpracování v rámci bakalářské i diplomové práce, diplomová práce bude ale komplexněji zpracovaná a půjde do větší hloubky. Některá témata mohou být vhodná spíše pro diplomové práce, protože student bakalářského studijního programu by si musel dostudovat řadu věcí probíraných v rámci magisterského studia, nebo protože by bylo obtížné zpracovat téma kvalitně na 45 stranách. Naopak některá témata jsou vhodná spíše pro bakalářské práce, protože studentovi nedávají prostor ukázat znalosti, schopnosti a dovednosti získávané v navazujícím studiu nebo neumožňují smysluplně naplnit minimální požadovaný rozsah diplomové práce. Váš vedoucí práce by Vám měl být schopen dát zpětnou vazbu, zda je téma vhodné pro váš stupeň studia.

Pro práce studentů v profesním bakalářském kombinovaném studijním programu *Podnikový management* platí odlišné zadání a odlišná kritéria hodnocení závěrečných prací. Rozdíly neplynou z toho, že se jedná o bakalářské práce, ale z odlišného typu studia a profilu absolventa. Podklady k závěrečným pracím profesním studijním programu budou studentům zpřístupněny v samostatném dokumentu.

Co dělat, když...***...chcete změnit zadané téma závěrečné práce, oficiální zadání a vedoucího práce?***

V odůvodněných případech je to možné. Liší se ale postup v prvním semestru, kdy si student téma zapisuje, a v dalších semestrech, když má již oficiální a schválené zadání.

V průběhu prvního semestru (tedy když má student zapsány Teze) je možné změnit téma práce (tj. předběžné zadání), pokud s tím souhlasí vedoucí práce. Po získání souhlasu vedoucího práce není potřeba dělat žádné formální kroky. Student zpracuje návrh oficiálního zadání v souladu s novým tématem, a to je pak na konci semestru vloženo vedoucím práce do ISu jako platné zadání. V průběhu prvního semestru je také možné změnit vedoucího práce, a to v případě, že s tím souhlasí původní i nový vedoucí. Původní vedoucí studenta odhlásí od svého tématu v Rozpisu v ISu a nový vedoucí jej přihlásí ke svému tématu. Na změnu tématu ani na změnu vedoucího nemá student automatický nárok. Vždy je potřeba změnu odůvodnit a získat souhlas dotčených vedoucích.

V průběhu dalších semestrů má již student oficiální zadání, které je stejně jako osoba vedoucího schváleno děkanem. Aby si mohl student změnit zadání či vedoucího, musí podat oficiální žádost o změnu vedoucího nebo o změnu tématu (k podání žádostí slouží aplikace v ISu viz <https://www.econ.muni.cz/studenti/formulare-a-potvrzeni>). K této žádosti se vyjádří vedoucí práce (stávající a případně i ten nový), vedoucí katedry a nakonec jí posuzuje proděkan/ka pro studium. Žádost by měla obsahovat vždy zdůvodnění potřeby změny. Pokud je žádost o změnu zadání schválena, vypracuje student pod vedením svého vedoucího nové zadání, ke kterému se následně vyjádří garant studijního programu, vedoucí katedry a nakonec jej podepíše děkan. Může se stát, že je studentovi nejprve schválena žádost o změnu zadání, ale následně mu není schváleno nové zadání kvůli obsahovým nebo formálním připomínkám. V takovém případě je potřeba zadání upravit. Dokud nemá student schválené nové zadání děkanem, je platné původní zadání.

Studenti by měli podávat žádost o změnu zadání co nejdříve poté, kdy zjistí, že je změna nutná. Nemělo by se stát, že student pracuje na jiném než schváleném zadání BP/DP s tím, že doufá, že mu pak bude schválena změna. Neočekává se, že by student podával žádost o změnu zadání v semestru, ve kterém chce práci odevzdávat. Proces změny zadání je administrativně náročný proces, který může trvat několik týdnů. Vedoucí Katedry podnikového hospodářství proto nedoporučuje vyhovět žádosti o změnu zadání v případě, že jí student podává méně než 2 měsíce před termínem odevzdání práce. Není jisté, že bude v takovém případě nové zadání schváleno včas. I kdyby se to stihlo, student by již neměl prostor naplnit jej. Pokud se student od zadání odchýlí jen mírně a je schopen to odůvodnit, není třeba žádat o změnu zadání. V takovém případě student v práci vysvětlí důvody odchýlení se od zadání a následně svůj postup obhájí před komisí u státní závěrečné zkoušky.

...vedoucí nereaguje nebo neposkytuje zpětnou vazbu?

Komunikujte s vedoucím vždy prostřednictvím oficiální univerzitní/fakultní e-mailové adresy a komunikaci archivujte. Pokud vedoucí neodpoví na váš email do 10 dnů, zkuste mu napsat ještě jednou, je možné, že váš email přehlédl. Pokud neodpoví ani na druhý email po sobě, zkuste mu napsat přes MS Teams, zavolat do kanceláře nebo se dostavit v průběhu konzultačních hodin. Pokud žádný z těchto způsobů nefunguje a jste bez reakce déle než tři týdny, obraťte se na vedoucího katedry s prosbou o pomoc.

...chcete téma, které není vypsáno?

Nejlepším postupem v případě, že chcete psát práci na téma, které nikdo nevypsal, je vytipovat si (např. podle vyučovaných předmětů nebo publikací) potenciálního školitele, kterého oslovíte v době zápisů s prosbou o vypsání individuálního tématu. Pokud vám žádný z vhodných vedoucích z KPH nevyhoví, ať už kvůli kapacitě, vlastní odbornosti nebo z jakéhokoliv jiného důvodu, můžete oslovit s vedením práce i externího vedoucího (z jiné katedry nebo úplně mimo ESF). Jedná se však o administrativně poněkud náročnější proces – externího školitele a jím vypsané téma/zadání musí schválit garant programu, vedoucí katedry a děkan fakulty.

...chcete psát práci v cizím jazyce?

Jediným alternativně uznávaným cizím jazykem pro závěrečné práce (kromě češtiny a slovenštiny) je angličtina. Pro psaní práce v angličtině není nutné provádět jakékoliv další administrativní úkony, stačí se tedy jen dohodnout s vedoucím práce. Při psaní práce v angličtině může student získat finanční podporu na její vypracování. S ostatními jazyky musí souhlasit vedoucí práce i vedoucí katedry a je třeba absolvovat odpovídající administrativní kroky.

...nesouhlasíte s připomínkami vedoucího?

Pokuste se své protiargumenty zformulovat a domluvte se na konzultaci, kde je vysvětlíte. Mohlo se stát, že to myslíte dobře, ale z textu to neplyne. Pokud na svém přístupu trváte, vysvětlíte jej vedoucímu a domluvte se na dalším postupu. Je velmi pravděpodobné, že vedoucí následně uvede své připomínky v posudku a u obhajoby bude třeba se s nimi vypořádat. U zásadních koncepčních připomínek, které poukazují na nesplnění minimálních stanovených požadavků, může vedoucí usoudit, že bez úprav není práce dostatečná nebo obhajitelná a nemusí udělit zápočet ze semináře 2, což znemožní odevzdání práce.

...jsou součástí posudku vedoucího nebo oponenta kritické připomínky nebo nesouhlasíte s hodnocením?

Především nepropadejte panice a na obhajobu se pečlivě připravte. Máte-li dojem, že došlo ke vzájemnému nepochopení, nerozumíte připomínkám a/nebo je považujete za nerelevantní, zapracujte svůj pohled na problém přímo do obhajoby. Připravte si k obhajobě reakci na kritiku, vysvětlení problémových oblastí, a především odpovědi na otázky vedoucího i oponenta. O konečném hodnocení vždy rozhoduje komise SZZ.