

POKYNY PRO STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY A VYPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

(Platné k 23. 9. 2024)

Co musíte udělat předposlední semestr

Pokud chcete v programu Sociologie předkládat bakalářskou nebo magisterskou diplomovou práci, vyberte si včas, tedy nejpozději rok – dva semestry – před plánovaným odevzdáním práce, vedoucího a alespoň předběžné téma. Členové a členky katedry vypisují pravidelně návrhy témat závěrečných prací do ISu (Rozpisy). Můžete ale přijít s tématem vlastním. V každém případě doporučujeme zahájit konzultace s vedoucími co nejdříve. Pomohou vám vybrat téma, které je jasně zacílené, dostatečně sociologické a hlavně dobře zvládnutelné ve vymezeném čase. Téma je v této fázi pouze předběžné, v následujících dvou semestrech se může postupně vyvíjet a upřesňovat.

Věnujte výběru vedoucí(ho) dostatek času. Vedoucí vás totiž nemusí přijmout, pokud váš návrh tématu nekoresponduje s jeho/jejím odborným zaměřením, nebo pokud už má vyčerpanou kapacitu.

Vedoucí(ho) přitom musíte mít nejpozději druhý týden předposledního semestru (kvůli zápisu do seminárních skupin).

Zapište si předmět **Projekt k bakalářské práci / Projekt k diplomové práci**. Přesný název a kód předmětu se pro jednotlivé imatrikulační ročníky liší; navíc existují speciální předměty pro oborové specializace (např. Projekt k diplomové práci se zaměřením na Populační studia). Na začátku semestru se potom v rámci předmětu Projekt k... zapíšete do seminární skupiny konkrétní(ho) vyučující(ho). Postupujte podle sylabu předmětu a pokynů vedoucí(ho).

Kdo píše bakalářskou práci ze Sociologie?

Povinně všichni, kteří studují jednooborovou sociologii nebo sociologii jako maior.

Kdo může vést bakalářskou nebo diplomovou práci?

Člen/ka katedry s pracovním úvazkem a kvalifikací alespoň Ph.D.

Kdo bude práci oponovat?

U bakalářských prací jmenuje vedoucí katedry oponenty nejčastěji z řad doktorských studujících.

Co musíte udělat poslední semestr

Zapište si předmět **Seminář k bakalářské práci / Seminář k diplomové práci**. Po zahájení semestru se zapište do seminární skupiny své(ho) vedoucí(ho). Změna vedoucí(ho) je možná jen na základě žádosti po schválení vedoucí(m) katedry.

Vaším cílem v tomto semestru je dokončit bakalářskou / magisterskou diplomovou práci a předložit ji k obhajobě. Odevzdání práce sestává z několika kroků a je při nich důležité dodržovat časový harmonogram stanovený terminářem katedry (fakulty). Formální náležitosti práce viz samostatná sekce dále.

- **vložení práce do odevzdávacího semináře.** Práce by měla být hotova na 80 %. Vedoucí posoudí její kvalitu a udělí vám zápočet z předmětu **Seminář k...**, který je nezbytnou podmínkou k dalším krokům.
- **aktualizace názvu práce a tématu.** Pokud se původně zamyšlené vyznění práce během ročního zpracování posunulo, může vedoucí do stanoveného termínu tyto údaje v ISu upřesnit. Hlídejte si to, jinak nemusí být práce převzata!
 - **odevzdání elektronické verze práce.** Finální práci nejprve nahrajete do Archivu závěrečné práce v ISu, kde je také potřeba vyplnit další doplňující údaje (klíčová slova, abstrakty). Datový soubor (matice dat, přepisy rozhovorů apod.) se do ISu nekládají, musí být ale k dispozici na vyžádání vedoucích nebo oponentů.
 - Archiv závěrečné práce je k dispozici v ISu (Student, sekce Věci vztahující se ke studiu – Státní závěrečná zkouška a Archiv závěrečné práce). Zpřístupnění archivu provádí sekretariát katedry na základě toho, že se studující přihlásí k obhajobě v příslušné agendě v IS (viz níže).
 - **odevzdání tištěné verze práce.** Jeden výtisk práce se odevzdává na sekretariátu katedry. Práce může být tištěna oboustranně, listy musí být pevně spojeny (kroužková vazba, termovazba, knižní vazba). Elektronická a papírová verze musí být totožné. Výtisk se po obhajobách vrací studujícím.

V předepsaném termínu se v ISu přihlaste ke Státní závěrečné zkoušce (<https://is.muni.cz/auth/rozpis>). **Přerušení studující** kontaktují e-mailem sekretariát katedry a požádají o přihlášení (stačí elektronicky) do termínu přihlášení, který je uveden v Termináři katedry. V případě nejasností kontaktujte sekretariát katedry nebo garanta SZZ (viz kontakty na poslední stránce).

Všechny potřebné termíny jsou zveřejněny vždy před začátkem semestru v tzv. Termináři katedry (IS – Dokumenty – Fakulta sociálních studií – Katedra sociologie), který je také vyvěšen na nástěnce vedle U34.

Jak probíhá obhajoba

Pro obhajobu bakalářské / diplomové práce jmenuje děkan komisi, která má nejméně tři členy. Typický průběh obhajoby jakékoliv kvalifikační práce na katedře sociologie vypadá takto:

- studující odevzdá práci v elektronické i papírové podobě (viz výše)
- typicky druhý den je jmenován oponent nebo oponentka práce, během několika dní se jméno objeví v ISu
- nejpozději pět pracovních dnů před termínem obhajoby jsou do ISu nahrány posudky vedoucí(ho) i oponenta(ky), se kterými se studující povinně seznámí
- v den konání obhajoby představí předsedající komise studující(mu) celou komisi včetně vedoucí(ho) práce a oponenta(ky)
- studující dostane krátký čas na to, aby seznámil(a) komisi s hlavními závěry své práce. Čas se pohybuje v rozmezí 5-7 min a není zvykem používat prezentační techniku. Komise má práci k dispozici
- vedoucí a oponent(ka) přednesou vybrané hlavní závěry svých posudků. Studující i komise jsou seznámeni s plným zněním posudků předem
- studující má prostor reagovat na hlavní výtky posudků. Neočekává se, že bude reagovat na celý posudek, schopnost odhalit mezi argumenty ty nejpodstatnější, je nezbytnou kompetencí prokazovanou u obhajoby závěrečné práce
- následuje diskuze se členy komise, jejímž předmětem může být kromě tématu závěrečné práce i její širší metodologicko-teoretické pozadí
- komise se neveřejně poradí o výsledku obhajoby, který je vyhlášen ještě v den konání, obvykle po poslední obhajobě
- průběh obhajoby (kromě porady komise) i vyhlášení výsledků jsou dle vysokoškolského zákona veřejné, tj. přístupné komukoliv
- Pozor! Komise stanovuje výslednou známku zejména na základě průběhu obhajoby, návrhy uvedené v posudcích mají jen doporučující charakter.

Jak probíhá bakalářská státní zkouška

Bakalářská státní zkouška je písemná (na počítači) a sestává ze dvou samostatně hodnocených předmětů. Obecná sociologická teorie, Metody a techniky sociologického výzkumu.

V předmětu Obecná sociologická teorie dostane studující několik otázek z teoretických předmětů, které musí zodpovědět všechny. Dále dostane nabídku pěti otázek z oborových předmětů, z nichž si přímo při konání SZZ vybere jednu, kterou zodpoví.

Pro volbu otázky platí tato omezení:

- **Sociologie:** volí si libovolnou otázku z nabídky založené na okruzích, které vyhláší katedra vždy před začátkem daného semestru na základě rozhodnutí programové rady.
- **Sociologie se Sociální antropologií:** volí si libovolnou otázku kromě otázky ze Sociální antropologie
- **Specializace gender:** volí si výhradně otázku z Genderových studií

POZOR! I když předměty státní závěrečné zkoušky vycházejí z předmětů absolvovaných v průběhu studia, rozsah literatury i formulace otázek a očekávaných odpovědí u SZZ již odpovídají pokročilým schopnostem a znalostem očekávaným pro uchazečky a uchazeče o bakalářský titul.

(Nelze tedy argumentovat tím, že konkrétní otázka nebyla součástí výuky bakalářského předmětu.)

Katedra stanovuje (resp. aktualizuje) tematické okruhy a literaturu k jednotlivým okruhům bakalářské státní zkoušky do termínu zahájení semestru, v němž tato zkouška bude probíhat. Témata jsou zveřejněná v ISu. Otázky závěrečných písemných zkoušek zveřejněny nejsou a stanovují je vyučující daných předmětů na základě vyhlášených témat a předepsané literatury.

Výsledky písemných zkoušek jsou vyhlášeny veřejně do tří pracovních dnů. O termínu a místě vyhlášení jsou studující informováni před zahájením písemek. Pokud to situace dovolí, probíhá vyhlášení obvykle v den obhajob po obhájení poslední práce. Znamky jsou zapsány do ISu do sedmi pracovních dnů. Studující mají právo nahlížet do opravených písemek a konzultovat své výsledky s opravujícími v termínu vyhlášení výsledků a poté v nejbližších konzultačních hodinách daných vyučujícími.

Jak probíhá magisterská státní zkouška

Magisterská státní zkouška je ústní a má formu rozpravy o širším teoretickém a metodologickém kontextu obhájené magisterské práce. Studující se k státní zkoušce přihlašují v daném termínu v ISu. Katedra stanovuje před zahájením výuky v semestru, ve kterém bude státní zkouška probíhat, seznam literatury doporučené ke státní zkoušce pro jednotlivé studijní profílance. Profílance studujících je stanovena podle typu zapsaného Semináře k diplomové práci („se zaměřením na...“). Témata ani otázky závěrečných zkoušek zveřejněny nejsou a vyplývají z odborné diskuze s komisí.

Struktura státní závěrečné zkoušky je následující:

- studující obhajuje magisterskou diplomovou práci (30 min, postup viz výše)
- studující dostane od komise úvodní otázku, která navazuje na obhajovanou diplomovou práci, a zasazuje ji do širšího teoretického nebo metodologického kontextu.
- studující vede s komisí odbornou debatu (tj. založenou na znalosti odborné literatury, s použitím odborného pojmového aparátu a vědeckého způsobu argumentace).
- nedílnou součástí státní zkoušky je rozprava o sociologické teorii, metodologii a profílaci.

Obhajoba magisterské diplomové práce i státní zkouška jsou podle vysokoškolského zákona veřejné. Neveřejnou částí zkoušky je porada komise o výsledcích. Výsledky jsou vyhlášeny tentýž den, typicky po proběhnutí poslední státní zkoušky.

POZOR! I když státní závěrečná zkouška vychází z předmětů absolvovaných v průběhu studia, rozsah literatury i formulace otázek u SZZ již odpovídají pokročilým schopnostem a znalostem očekávaným pro uchazečky a uchazeče o magisterský titul.

(Nelze tedy argumentovat tím, že konkrétní otázka nebyla součástí výuky, nebo že studující daný předmět neabsolvoval.)

Volba tématu a charakter bakalářské / magisterské práce

Studující si dle pokynů výše volí téma zkraje předpokládaného předposledního semestru studia, a to nejlépe z rozpisu témat bakalářských, resp. magisterských prací v ISu. O volbě tématu co nejdříve informuje vedoucí(ho) a společně prodiskutují přesnou podobu spolupráce. Studující může navrhnout vlastní téma práce, pro které musí najít vedoucí(ho) z řad členů a členek Katedry sociologie. Studujícím navržené téma nemusí vyučující přijmout a může studující(ho) odmítnout nebo doporučit jiného vedoucího, jinou vedoucí. Stejně tak může studujícího odmítnout, pokud už má překročenou kapacitu vedených bakalářských / diplomových prací. Doporučujeme proto zahájit konzultace s potenciálními vedoucími co nejdříve, aby byl čas zvolit v případě potřeby záložní řešení, nebo s vedoucí(m) své nápady důkladně upřesnit. Vyhradte si na tuto fázi přípravy dostatek času, klidně začněte ještě o semestr dříve.

Bakalářská práce nemá (z důvodů možného vyčerpání terénu, etické citlivosti a časové náročnosti) typicky povahu samostatného výzkumu. Z důvodů zaměření bakalářského studia je upřednostněna sekundární analýza již existujících kvantitativních dat. Vlastní sběr dat nebo alternativní analytické metody jsou možné pouze výjimečně a musí je povolit vedoucí práce.

Magisterská práce může být založena na vlastním sběru dat a využívat kvantitativní i kvalitativní analytické metody.

Závěrečné práce mají tři základní žánry, z nichž si studující musí jeden vybrat:

- **Teoretická práce** je primárně argumentační, je vystavěna okolo řešení konkrétního problému, a přichází s vlastním analytickým rámcem a závěry. Obsahuje povinně přinejmenším: formulaci sociologicky relevantního teoretického problému, přehled současného stavu poznání založený na důkladné rešerši, argumentované řešení problému a závěry provázané s literaturou.
- **Empirická práce** obsahuje povinně přinejmenším formulaci sociologicky relevantního problému, přehled současného stavu poznání založený na důkladné rešerši, popis použitých datových souborů a analytických metod, přehled výsledků, diskuzi.

Přehledová studie obsahuje povinně přinejmenším formulaci výzkumného problému, zdůvodnění jeho relevance, popis výběru použitých primárních textů a práci s nimi, analýzu vybraných textů, závěr a diskuzi. Tento formát se hodí spíše pro bakalářský stupeň studia.

Formální náležitosti bakalářské / magisterské práce

Práce je tištěna na bílém nebo recyklovaném papíru formátu A4, obvykle černobíle na počítačové tiskárně. Oboustranný tisk je možný. Práce se odevzdává v elektronické podobě do Archivu práce v IS (Word nebo PDF) a v jedné tištěné kopii svázané kroužkovou, lepenou nebo knižní vazbou.

Rozsah bakalářské práce je 72 000 až 90 000 znaků, **rozsah magisterské práce** je 126 000 až 162 000 znaků. Do rozsahu se počítá celý text práce včetně obsahu, rejstříku, titulních stran a dalších povinných náležitostí (viz níže). Do rozsahu se nezapočítávají přílohy, které ale nesmí tvořit více než 1/3 práce. Informace o rozsahu práce je povinně uváděna v rámci českého abstraktu a kontrolována vedoucí(m) i oponentem(kou). Nedodržení rozsahu (v obou směrech) opravňuje hodnotit práci známkou „neprospěl“ bez dalšího čtení.

Při formátování textu studující povinně využije celouniverzitní šablonu, která je k dispozici v ISu (https://is.muni.cz/auth/do/fss/sablona_zaverecne_prace).

Práce má být psaná čtivým, ale střídavým sociologickým jazykem. Nedoporučuje se oživovat text různými bonmoty, osobními vyznáními či ironickým tónem apod. Práce musí dodržovat aktuálně používané jazykové normy a typografické standardy (např. mezera za interpunkčním znaménkem). **Poznámky k textu** jsou zásadně zařazovány pod čarou na konci příslušné strany textu. V žádném případě nelze zařazovat poznámky za jednotlivé kapitoly práce ani na konec práce. Odkazy na poznámky jsou označeny arabskými číslicemi nadsazenými nad text (horní index) a jsou průběžně číslovány od počátku v celém textu. Do textu poznámek nelze umísťovat tabulky a grafy. **Citace** se řídí obvyklými citačními pravidly a etikou vědecké práce. Citace i parafráze cizích textů se explicitně přiznávají. V opačném případě může být práce (nebo její část) hodnocena jako plagiát a její autor/ka se stát subjektem disciplinárního řízení. Odkazuje-li se na myšlenku jiného autora/autorky, resp. jiného textu, ať už ve formě přímé citace či parafráze, užívá se bibliografický odkaz obsahující příjmení autora/autorky či editora/editorky (nejsou-li uvedeni, pak první slovo názvu práce), rok vydání a číslo stránky/stránek, kde je daná myšlenka prezentována. To vše v závorce zařazené do textu u citace. Reprodukuje-li se myšlenka nebo názor obsazený v celém díle, není nutné číslo stránky/stránek uvádět. Při obsáhlejší citaci (nad 4 řádky) lze citovaný úryvek psát užším řádkováním a odsadit ho. V celé práci se používá jednotná citační norma, přednostně ČSN ISO 690. **Jazyková a grafická kvalita předkládané práce je nedílnou součástí hodnocení.**

Povinné součásti závěrečné práce

- **titulní list** podle vzoru uloženého v šabloně ISu. Pokud je práce vázána v neprůhledných deskách, uvede se na ně alespoň název univerzity, fakulty a katedry, kde je práce předkládána k obhajobě, označení „Bakalářská práce“ nebo „Diplomová práce“, jméno autora/autorky práce, domicil s vročením (tj. údajem o místě a roku vypracování textu).
- **Bibliografický záznam** dle vzoru v šabloně
- Stručná **anotace** v české a anglické verzi (včetně názvu práce) shrnující základní informace o obsahu práce a jejích zjištěních (rozsah 15-20 řádků). Povinnou součástí české anotace je informace o počtu znaků předkládané práce.
- **Čestné prohlášení** autora/autorky, jí/m podepsané, stvrzující, že na práci pracoval/a samostatně a použil/a pouze pramenů uvedených v seznamu literatury. Přesná formulace není předepsána, můžete ale použít:

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem svou diplomovou práci vypracoval samostatně pod odborným dohledem vedoucí a při jejím zpracování jsem použil pouze literaturu a informační zdroje, které jsou uvedeny v seznamu literatury.

V Brně, dne 9. 12. 2019

podpis

- **Poděkování** je nepovinnou součástí práce a je na zvážení autora/ky, zda a komu vysloví svůj dík. Obvykle se přímo nabízí vedoucí práce, partner/ka, rodinní příslušníci, zejména rodiče apod.
- **Obsah práce**, který musí být úplný (včetně všech příloh) a s uvedením počátečních stránek kapitol (podkapitol). Obsah příloh, pouze pokud tvoří zvláštní, samostatně svázaný díl práce.
- **Seznam tabulek, grafů, obrázků** s odkazem na strany, kde se vyskytují (pokud je text obsahuje).
- **Bibliografie:** úplná a správně vedená bibliografie (viz dále) obsahující všechny citované prameny a prameny, na které diplomová práce odkazuje.
- **Jmenný index** v abecedním uspořádání a s odkazy na všechny strany textu, kde se dané jméno vyskytuje. Pokud se o některém autorovi souvisle pojednává na několika stranách, udává se celá sekvence stran.

Absence některé z povinných částí vede automaticky k hodnocení stupněm „neprospěl“.

Struktura vlastního textu bakalářské či diplomové práce je plně v odpovědnosti autora/ky. Doporučuje se minimálně na bakalářském stupni dodržovat aspoň rámcově schéma IMRaD, které je obecně uznávané (Introduction, Methods and Data, Results and Discussion). Vnitřní organizace textu musí odpovídat meritorní struktuře sdělení. Záleží na autorovi/autorce, jestli práce bude mít jednu nebo více částí, jestli jednotlivé kapitoly budou anebo nebudou číslovány a jak, jestli zavede v kapitolách mezititulky anebo použije pro celou práci systém desetinného třídění kapitol a podkapitol.

Bibliografické citace

Citace i parafráze cizích textů se explicitně přiznávají. Nedílnou součástí práce je kompletní přehled použitých bibliografických zdrojů, který je řazen abecedně podle příjmení hlavního autora. Není nutné vytvářet samostatné přehledy pro zdroje knižní, článkové, internetová a ostatní; jeden společný seznam bibliografických zdrojů je správné řešení. Uvádění bibliografických záznamů v poznámce pod čarou není možné.

Způsob odkazování z textu i způsob formátování v rámci seznamu bibliografických zdrojů musí být konzistentní v celé práci. Preferovanou citační normou je ČSN ISO 960, ke které existuje řada studijních materiálů včetně [interpretace normy](#) nebo velmi povedeného [online kurzu](#) zaměstnanců knihovny UTB Zlín. Generovat bibliografické záznamy podle ČSN ISO 690 umí většina knihovních katalogů Aleph, citační manažery Zotero, Mendeley i Citace.com. Tato citační norma je také předmětem nejrůznějších kurzů a školení z nabídky knihovny FSS MU.

Alternativně lze použít citační normu APA Style (používá Katedra psychologie) nebo Chicago Manual of Style (používá Katedra politologie). Norma ČSN ISO 690 je ale preferovaná a míchání více norem v rámci jedné práce není přípustné.

Checklist před odevzdáním

Ještě než svou bakalářskou/diplomovou práci odevzdáte, zkontrolujte si, že obsahuje:

<input type="checkbox"/>	Název shodný s názvem uvedeným v zadání práce v IS, finální zadání
<input type="checkbox"/>	Titulní list práce
<input type="checkbox"/>	Čestné prohlášení (s vlastnoručním podpisem – v tištěné verzi)
<input type="checkbox"/>	Obsah práce
<input type="checkbox"/>	Obsah příloh (obsahuje-li práce přílohy)
<input type="checkbox"/>	Seznam použité literatury a datových zdrojů
<input type="checkbox"/>	Seznam tabulek, grafů a obrázků (pokud je práce obsahuje)
<input type="checkbox"/>	Jmenný index
<input type="checkbox"/>	Anotaci v českém jazyce s uvedením počtu znaků
<input type="checkbox"/>	Anotaci v anglickém jazyce
<input type="checkbox"/>	Údaj o rozsahu práce (vše mimo příloh) u české anotace
<input type="checkbox"/>	Přílohy (pokud je práce obsahuje)

Koho se ptát

1. vedoucí(ho) práce (vyučující Projektů a Seminářů k bakalářské / diplomové práci)
2. koordinátora SZZ na Katedře sociologie: Tomáš Doseděl, 3.61, dosedel@fss.muni.cz
3. asistentky Katedry sociologie: Soňa Enenkelová, 3.68, enenkelo@fss.muni.cz