



MASARYKOVA UNIVERZITA
EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTA

Bakalářský seminář

Obsah:

- ❖ **oficiální věci - termíny, směrnice, co a kde najdeme**
- ❖ **citační norma**
- ❖ **výběr tématu, stanovení cílů, konzultace**
- ❖ **jak by měla a neměla vypadat BP**
- ❖ **shrnutí častých chyb**

1. Důležitý krok...

- **Směrnice č. 2/2010 k odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací**
 - důležité termíny
 - formát (struktura práce, typ a velikost písma)
 - rozsah
 - odevzdání (způsob vazby a tisku)

a. Důležité termíny

■ Harmonogram akademického roku

(econ.muni.cz → Studium → Bakalářské a magisterské → Harmonogramy ekonomického roku)

- vypsání témat
- přihlášení
- vyplnění oficiálního zadání
- odevzdání
 - podle termínu kdy chcete jít k SZZ

b. Formát

- **JEDNOTNÁ GRAFICKÁ ÚPRAVA V CELÉ PRÁCI**
 - bílý papír, A4,
 - vždy oboustranně,
 - patkové písmo (typicky TNR)
 - řádkování 1-1,5 a velikost písma 11, 12
- Okraje listu...
 - text zarovnan na oba okraje (do bloku) v celé práci!
- Číslování
 - titulní strana, zadání, bibliografická identifikace, prohlášení, poděkování a obsah **SE NEČÍSLUJÍ !**
 - Poslední číslovanou stranou je seznam příloh

b. Formát

- Kapitoly, Úvod, Závěr, Seznam použitých zdrojů, Seznam příloh se začínají psát na novém listu papíru
- **Nadpisy**
 - kapitoly - 16 bodů (i vše velké)
 - podkapitoly - 14 bodů
 - další části - 12 bodů
 - použití desetinných členění (1 - 1.1 - 1.1.1)
 - tabulky, grafy, obrázky...

b. Formát

■ Struktura

- úvodní strany (desky, titulní strany, **ZADÁNÍ**, **ZÁVĚREČNÉ PRÁCE**, bibliografické identifikace, prohlášení autora, poděkování)
- obsah práce
- úvod práce
- text
- závěr práce
- seznam použitých zdrojů
- seznamy tabulek, grafů, obrázků, schémat
- seznam použitých zkratek
- seznam příloh

c. Rozsah

- 35-45 stran
- jedná se o počet stran „čistého“ textu
- lze překročit počet stran, ovšem ne vždy to je ku prospěchu věci...

d. Odevzdání

■ Tištěná verze

- dva výtisky v nerozebíratelné pevné vazbě
- ve stanovený termín sekretářce katedry
- součástí je **Zadání bakalářské práce**

(IS → Dokumenty → ESF MU → Zadání závěrečných prací → katedra → Bakalářská práce → příslušný akademický rok zadání práce)

■ Archiv IS MU

- celá práce (bez zadání)
- vždy dřív než se odevzdají výtisky na katedru

Citace a citační norma

- ČSN ISO 690 (01 0197)
 - platná od 1. dubna 2011

- Proč citovat?
- Jak citovat?

www.citace.com

Jak citovat?

- co nejpřesněji
 - chybějící údaj se vynechá
- údaje se zapisují v jazyce, ve kt. jsou uvedeny v citovaném dokumentu
- jednotně v celém dokumentu

Příklady

Knihy

PEKOVÁ, Jitka. *Veřejné finance: úvod do problematiky*. 3., přeprac. vyd. Praha: ASPI, 2005, 527 s. ISBN 80-735-7049-1.

Digitalizovaná kniha

RIGGS, Thomas a Mary BONK. *Everyday finance: economics, personal money management, and entrepreneurship* [online]. Detroit: Gale Cengage Learning, c2008, 2 v. [cit. 2012-10-04]. ISBN 14144112432.

■ Příspěvek (článek) v periodiku

GSTOETTNER, Markus a Anders JENSEN. Aid and Public Finance: A Missing Link?. *Atlantic Economic Journal: AEJ*. 2010, roč. 38, č. 2, s. 217-235. ISSN 0197-4254. DOI: 10.1007/s11293-010-9225-3. Dostupné z: <http://www.springerlink.com/index/10.1007/s11293-010-9225-3>

■ Zákon

ČESKO. Zákon č. 111 ze dne 22. dubna 1998 o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1998, částka 39, s. 5388-5419. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/sbirka/1998/sb039-98.pdf>. ISSN 1211-1244.

■ El. zdroje/portál

ČESKO. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. *MŠMT: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy* [online]. MŠMT, ©2006 [cit. 2010-08-05]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/>

[Další příklady](#)

Metody citování - Harvardský styl

■ jméno-datum, popř. strana

- Nadměrné daňové břemeno je ztráta „čistého blahobytu jedince, neboť přesahuje částku nezbytnou pro financování určitého množství veřejného statku“ (**Buchanan, 1998b, s. 44**). Poněvadž kromě paušální daně je každá daň do určité míry distorzní, je nadměrné daňové břemeno v určité výši objektivně nutné.
- BUCHANAN, James M. *Veřejné finance v demokratickém systému*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 1998, xvi, 324 s. ISBN 80-722-6116-9.

Metody citování - číselný odkaz

- Nadměrné daňové břemeno je ztráta „čistého *blahobytu jedince, neboť přesahuje částku nezbytnou pro financování určitého množství veřejného statku*“ ^{134 s.44} . Poněvadž kromě paušální daně je každá daň do určité míry distorzní, je nadměrné daňové břemeno v určité výši objektivně nutné.

134. BUCHANAN, James M. *Veřejné finance v demokratickém systému*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 1998, xvi, 324 s. ISBN 80-722-6116-9.

Metody citace - poznámka pod čarou

- Nadměrné daňové břemeno je ztráta „čistého blahobytu jedince, neboť přesahuje částku nezbytnou pro financování určitého množství veřejného statku“¹³⁴. Poněvadž kromě paušální daně je každá daň do určité míry distorzní, je nadměrné daňové břemeno v určité výši objektivně nutné.

¹³⁴ BUCHANAN, James M.: *Veřejné finance v demokratickém systému*. str.44

- BUCHANAN, James M. *Veřejné finance v demokratickém systému*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 1998, xvi, 324 s. ISBN 80-722-6116-9.

Stanovení cíle

- podrobná a co nejkonkrétnější specifikace tématu (1/2 strany A4 *souvislého textu*)
- Zdůvodnění
 - proč má být daný problém řešen
 - že problém stojí za to, aby byl řešen
 - že se jedná o problém řešitelný odbornými / vědeckými metodami
 - že je problém dostatečně složitý, aby splnil požadavky na bakalářskou práci a zároveň řešitelný individuálními silami studenta
 - **Každá práce má mít jeden (a pouze jeden) hlavní cíl!**
 - jeho formulace poskytuje odpověď na otázky:
- *Jaký problém má být vyřešen?*
- *Na jakou výzkumnou otázku chceme dostat odpověď?*

Jak stanovit problémovou oblast/cíl

- Problém = odchylka → nutná změna
- Změna = zkvalitnění
- Problém a cíl = jednoznačná definice,
- Pouhý popis nebo analýza situace a stavu nestačí, (už při volbě tématu se vyhněte těm popisným)
- Při vytváření cílů a formulaci hypotéz si vytvářejte tvrzení, domněnky o problému, které během práce vyvrátíte nebo potvrdíte

Konzultace

- dle dohody s vedoucím
- buďte aktivní, dávejte o sobě vědět, ať víme, že na „něčem“ pracujete
- není nutné osobně, stačí mailem, co je Vám příjemnější
- chod'te s konkrétními dotazy
- podle domluvy s vedoucím zasílejte práci
 - např.: v celku, s odlišením nového

Jak prezentovat práci

- Stručně, jasně, výstižně → max. 5 minut
- Vyhnout se „omáčce“ (struktura práce apod.)
- Co bylo cílem? **Co jste zjistili?** S jakými problémy jste se při zpracování setkali?

PPT není povinná, ale pomůže Vám

Nejčastější chyby

- **ZÁPOČET Z BAKALÁŘSKÉHO SEMINÁŘE NENÍ AUTOMATICKÝ !!!**
 - Vedoucí Vám ho neudělí pokud za Vámi nebude kus odvedené práce a nebudete konzultovat.
- Vedoucí práce není autor
 - Vedoucí nemá psát práci na za Vás, práce je především váš výtvar, vedoucí vás pouze usměrňuje.
- Zapracování připomínek
 - Pokud už vám vedoucí poradí, snažte se jeho připomínky do práce zapracovat, myslí to s vámi dobře, má více zkušeností než Vy.
- Kontakt s vedoucím
 - Dodržujte domluvený systém konzultací.
 - Konzultujte průběžně, opravdu nezvládneme připomínkovat Vaši práci za jeden den, a ještě k tomu jeden den před odevzdáním.
 - Průběžná kontrola cíle a obsahu.

Nejčastější chyby

■ NENECHÁVEJTE TO NA POSLEDNÍ CHVÍLI!

- Naivní, ale: NENECHÁVEJTE TO NA POSLEDNÍ CHVÍLI, naše zkušené oko to pozná a odrazí se to v hodnocení práce.

■ Citace

- Existují nejen přímé ale také nepřímé citace, i ty je potřeba odcitovat. V případě, že necitujete myšlenky někoho jiného dopouštíte se plagiátorství (pozor na překlad).
- Citujte průběžně: když to necháte nakonec, může se Vám stát, že zdroj už nedohledáte.
- I internetové zdroje musíte odcitovat dle citační normy, nestačí jen odkaz

■ Vaše názory

- Zajímají nás Vaše názory, proto pište svými slovy, neopisujte zbytečně celé podkapitoly, hledejte více zdrojů.

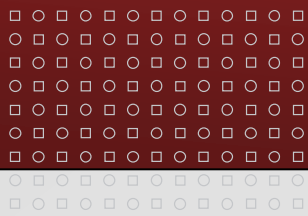
Nejčastější chyby

■ Relevantní zdroje

- Vyvarujte se: wikipedie.cz, aktualne.cz, cas.sk
- Neopisujte zákony.
- Seznamte se a využívejte databáze, na které škola má zakoupené licence.
- Statistické údaje citujte z prvotních zdrojů.
- Čerpejte i ze zahraničních zdrojů.

■ Formální stránka (směrnice)

- Formální stránka je to nejmenší, co můžete zpracovat perfektně (když už nic, tak alespoň formálně to bude pěkné.)
- Jazyk práce musí odpovídat vědecké práci.
- Obrázky, grafy a tabulky musejí mít uvedený zdroj a popis



Děkuji za pozornost

