

# **ZURb1117 Seminář k bakalářské práci I**

RUDOLF BURGR

---

# Přehled seminářů k bakalářské práci

- Jednotlivé semináře nemusí na sebe bezprostředně časově navazovat.
- Proseminář ZURb1119 nemusí absolvovat studenti dřívějšího (původního) bakalářského studijního programu, kteří byli do nového administrativně převedeni.

## ZURb1119 Proseminář k bakalářské práci

*Výběr vedoucí/ho  
Anotace tématu  
Studijní plán  
Zápis tématu do IS*

## ZURb1117 Seminář k bakalářské práci I

*Projekt práce  
Splnění vedoucí/m  
stanovených úkolů a  
milníků plánu*

## ZURb1118 Seminář k bakalářské práci II

*Hrubá verze práce  
Splnění vedoucí/m  
stanovených úkolů a  
milníků plánu*

# Pokyny pro psaní bakalářské práce

## Typy závěrečných prací:

**A) Produktová:** je vhodná pro ty, kteří inklinují k žurnalistice. Její součástí jsou výsledné žurnalistické produkty, jež mohou být jak psané, tak audiovizuální (TV, rozhlas apod.)

**B) Výzkumná:** je vhodná pro ty, kteří jsou orientováni výzkumně a chtějí se věnovat například sémiotické, diskurzivní nebo historické analýze.

**C) Systematická přehledová stat':** je vhodná pro ty, kteří chtějí analyticky zmapovat a hodnotit již existující výzkumy týkající se jimi vybrané tematické oblasti.

**Kompletní znění na webu katedry:** [medzur.fss.muni.cz/pro-studenty/bakalarske-studium/bakalarske-prace/pravidla-pro-psani-bakalarskych-praci](http://medzur.fss.muni.cz/pro-studenty/bakalarske-studium/bakalarske-prace/pravidla-pro-psani-bakalarskych-praci)

**Terminář:** [medzur.fss.muni.cz/pro-studenty/terminar](http://medzur.fss.muni.cz/pro-studenty/terminar)

# Výběr vedoucí/ho

Práce mohou vést:

- interní (kmenoví vyučující na katedře)
- doktorand(ka) (žádost o schválení v IS, pokud nejsou uvedeni v seznamu na webu KMSŽ)
- externí (kdokoli mimo katedru, žádost o schválení v IS)
- konzultant(ka) (povinně, pokud je vedoucí práce externí)
- **Deadline pro výběr tématu a vedoucí/ho je 17. 10. 2021** (platí pouze pro převedené studenty, nikoli absolventy prosemináře ZURb1119, kteří již vedoucí mají)
- **Změna školitele** – lze v odůvodněných případech, oznámení / žádost garantce programu
- **Seznam školitelů** najdete na webu katedry:  
<http://medzur.fss.muni.cz/informace-pro-studenty/bakalarske-a-diplomove-prace/seznam-skolitelu>

# Volba tématu

- Vlastní/vypsané téma
- V případě vlastního tématu je potřeba přijít **na konzultaci s už promyšleným návrhem**, případně předem ho poslat.
- Doporučujeme **udělat si předem rešerši**:
  - **úspěšně** obhájených prací na MU (<https://is.muni.cz/thesis/>) nebo
  - aktuálně rozpracovaných témat – v IS v aplikaci **Rozpisy témat** (<https://is.muni.cz/auth/rozpis/?fakulta=1423>), případně
  - v národním registru závěrečných prací (<https://theses.cz/>).
- Na základě schválení anotace / schválení tématu zadává vedoucí téma do Rozpisu témat v IS MU (<https://is.muni.cz/auth/rozpis/?fakulta=1423>)



# Kdo je autor/ka, vedoucí, konzultant/ka

## Autorem či autorkou práce jste vy.

Kvalita výsledného textu odráží Vaši samostatnost, iniciativu, znalosti a schopnosti.

## Vedoucí je v roli mentora/ky či odborné/ho poradce/kyně.

Provází vás celým procesem tvorby práce, popř. upozorňuje na klíčové nedostatky celkového směřování práce.

- Dohodněte si na začátku, jak budou vaše konzultace vypadat – každé/mu vedoucí/mu a studující/mu vyhovuje něco jiného (nelze tedy stanovit univerzálně platný postup pro všechny).
- Povinností vedoucí/ho není práci editovat ani opravovat. Vedoucí práce také nemůže garantovat výslednou známku. Ta vychází z průběhu obhajoby, posudků a diskuze mezi členkami a členy komise.
- Pokud máte dojem, že spolupráce s vedoucí/m vaší práce nefunguje, zkuste to s ní/m probrat, případně se obraťte na garantku studijního programu.

## Konzultant/ka s vámi diskutuje vybrané aspekty práce.

Nemůže však nahradit vedoucí/ho práce. Konzultant/ka výzkumných prací a přehledových statí má za úkol radit vám s dílčími problémy, které spadají do jeho či její expertízy: například s metodologií či teoretickou řešerší. U produktových prací vám může externí konzultant/ka pomoci s tvůrčí částí, nebo máte naopak externí/ho vedoucí/ho a interní katederní konzultant/ka dbá především na dodržování akademických standardů závěrečné práce.

# Udělení zápočtu za Seminář k BP I

- **Zápočet** za Seminář k bakalářské práci I získáte za:
  - (1) **splnění úkolů definovaných vedoucí/m a studijním plánem,**
  - (2) **zpracování literární rešerše a**
  - (3) **vytvoření kvalitního projektu,** z něhož v následujícím druhém semináři vznikne závěrečná práce.
- **Konkrétní podmínky pro udělení zápočtu stanovuje vedoucí práce** ve svém zadání a ve studijním plánu individuálně v závislosti na povaze a rozsahu zvoleného tématu práce.
- **Odevzdání projektu (do 12. 12. 2021) je podmínkou nutnou,** nikoli však postačující k udělení zápočtu. Platí pro všechny zapsané studenty beze zbytku. Na případnou opravu / dopracování projektu máte zkouškové období.



# Struktura projektu bakalářské práce

- **název** práce/tématu
- **úvod** (formulace **problému**, **přínos**, vymezení **cíle** a záměru)
- **popis** řešeného problému (usazení do **kontextu**, současný stav, **koncepty a teorie** potřebné/využitelné k řešení problému)
- **návrh designu řešení** problému (tj. např. **dosavadní řešení** problému; **základní teze**  
– cíl, otázky, hypotézy; postupy, **metody a techniky**; **limity**, rizika, příležitosti)
- návrh **struktury** práce
- soupis **použité a navržené literatury** a pramenů
- návrh **harmonogramu** / milníků

# Projekt bakalářské práce

- **Projekt** zpracovaný na základě konzultací s vedoucí/m **vkládáte do příslušné odevzdávnary** předmětu v IS MU.
- Projekt vedoucí buď **schválí** a udělí vám zápočet, nebo ho nechá **dopracovat** a (ne)udělí zápočet posléze.
- Na základě schváleného projektu vedoucí upřesní **předběžné**, příp. zapíše **definitivní zadání** tématu práce v **Rozpisu témat** v IS MU (<https://is.muni.cz/auth/rozpis/?fakulta=1423>).
- Součástí upřesněného zadání může být **stanovení úkolů, podmínek a termínů** pro následující Seminář II.

# Na čem pracovat tento semestr?

- **Najděte si vedoucí/ho a téma** – platí pro původní, převedené studenty, ostatní – absolventi prosemináře ZURb1119 – hned od začátku pracují na už dříve dohodnutém tématu.
- **Udělejte si čas** (bude ho jenom málo)
- **Věnujte se důkladné rešerši** všech možných **dostupných pramenů** souvisejících s řešeným problémem:
  - Ponořte se do zvoleného tématu (vč. jeho mediálního pokrytí u produktových prací)
  - Seznamte se s relevantní teorií
  - Seznamte se s požadavky na odborné práce (způsob citování, odborný styl, věcná argumentace...)
- **Začněte psát první kapitoly** (naplánujte si delší časové úseky na kontinuální soustředěnou práci, chvíli bude trvat, než se do psaní ponoříte)
- **Konzultujte (a připravujte se na konzultace)**

# Plány na leden 2022

Běžte se podívat na obhajoby  
bakalářských prací

**26.–28. ledna**

Aktuální terminář: [medzur.fss.muni.cz/pro-  
studenty/terminar](https://medzur.fss.muni.cz/pro-studenty/terminar)



# Na koho se obracet o radu



Pokud nastanou jakékoliv překážky pro psaní vaší závěrečné práce, obraťte se včas na **vedoucí/ho**, abyste společně vymysleli, co s tím



Nebo kontaktujte **garantku studijního programu**  
dr. Lenka Waschková Císařová