



SEMINÁŘ K BAKALÁŘSKÉ DIPLOMOVÉ PRÁCI

Mgr. Pavlína Mazáčová, Ph.D.
pmazacov@phil.muni.cz

CÍLE PŘEDMĚTU



CESTA K CÍLI

- ... „*I cesta může být cíl...*“ - ANO, ale ...

Březen / říjen 2020 – balíky témat bakalářských prací v IS k editaci

- **Do 31. 3. / do 31. 10.** – **volba tématu** bakalářské práce (vlastní nebo výběr z nabídky v IS MU)
- Konzultace s vedoucím
- Shromažďování a studium literatury k projektu

Na společných setkáních v předmětu:

- Pochopit, co je to projekt bakalářské práce,
- Porozumět struktuře projektu
- Vědět, co potřebuji pro koncipování projektu
- Vědět, jak přes projekt vede cesta k samotné bakalářské práci

CESTA K CÍLI - PROJEKT

Březen až květen

- **práce se zdroji** k tématu BP a k projektu BP
- konzultace s vedoucím BP
- **práce** na finalizaci **projektu BP**, konzultace jednotlivých částí osnovy projektu s vedoucím práce
- průběžná nebo nárazová **zpětná vazba od vedoucího práce, nakonec SCHVÁLENÍ** verze projektu stvrzené online **souhlasem vedoucího (email, jiný online nástroj)**
- **odevzdání projektu: POUZE v ELEKTRONICKÉ VERZI do odevzdáárny v IS MU**

Termíny odevzdání projektů

Termín řádný: pátek 15. 5. 2020 nebo pátek 5. 6. 2020

Termíny opravné: budou vypsány výjimečně, po konzultaci studenta s vedoucím

Co následuje po odevzdání projektu BP:

- Projekt kriticky čte vedoucí + jeden oponent
- **Vždy v týdnu následujícím zasedá komise a hodnotí projekty:**
 - **ANO** (zelené pole v ISu a zápočet)
 - **ANO, ale** (vedoucí/oponent posudku dává zpětnou vazbu studentovi, náprava, zápočet dostávám na pokyn vedoucího sekretáře, že je projekt v pořádku) - opravený projekt vkládám opět podepsaný do **odevzdávnice Dílčí úpravy** v ISu)
 - **NE** (neúspěch v daném termínu, vedoucí/ oponent posudku kontaktuje studenta, projekt vrácen se zdůvodněním, přepracování projektu a odevzdání v dalším termínu) – přepracovaný projekt vkládám opět podepsaný vedoucím do odevzdávnice v IS MU **Opravný termín** a označím dokument **Opravený projekt BP**)

TERMÍNY FF MU - PSANÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

semestr jaro 2020

Jarní semestr	
Správce – kontrola nastavení rozpisu, aktualizace termínu přihlašování; kontrola stávajících témat a ukončení neaktuálních	do 28. 2.
Vedoucí - kontrola stávajících témat, ukončení neaktuálních	do 28. 2.
Vedoucí – vypíše nová témata (přihlásí studenta přímo nebo nechají studenta vybrat samostatně z nabídky)	1. 3. - 31. 3.
Studenti – přihlásí se k vybranému tématu	1. 3. - 31. 3.
Vedoucí + student – aktualizace tématu do finální podoby v případě, že student chce v daném semestru přistoupit k obhajobě	do 31. 3.
Studijní oddělení - převede témata a založí archivy ZP studentům, kteří budou v daném semestru práci obhajovat	1. 4. - 15. 4.
Student - otevře a naplní archiv ZP, odevzdá papírovou verzi práce na katedře	do 30. 4. /15. 5.
Sekretářka - odešle seznam studentů s odevzdanou prací na studijní oddělení	po 30. 4.
Studijní oddělení – hromadně uzavře archiv ZP na základě seznamu z katedry	po 30. 4.
Správce nebo sekretářka - doplní uča oponentů k tématům v rozpisu → umožní přístup pro vkládání posudku vedoucímu práce i oponentovi	do 20. 5.
Studijní oddělení – aktualizuje archivy ZP na základě změn u tématu (přidání oponentů)	po 20. 5.
Vedoucí - zkontroluje a potvrdí kontrolu ZP (plagiátorství), vloží posudek Oponent (sekretářka) – vloží posudek	do 5 dnů před obhajobou

TERMÍNY FF MU - PSANÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

semestr podzim 2020

Podzimní semestr	
Správce – kontrola nastavení, rozpisu, aktualizace termínu přihlašování; kontrola stávajících témat a ukončení neaktuálních	do 30. 9.
Vedoucí - kontrola stávajících témat, ukončení neaktuálních	do 30. 9.
Vedoucí – vypíše nová témata (přihlásí studenta přímo nebo nechají studenta vybrat samostatně z nabídky)	1. 10. - 31. 10.
Studenti – přihlásí se k vybranému tématu	1. 10. - 31. 10.
Vedoucí + student – aktualizace tématu do finální podoby v případě, že student chce v daném semestru přistoupit k obhajobě	do 31. 10.
Studijní oddělení - převede témata a založí archivy ZP studentům, kteří budou v daném semestru práci obhajovat	1. 11. - 15. 11.
Student - otevře a naplní archiv ZP, odevzdá papírovou verzi práce na katedře	do 30. 11. /15. 12.
Sekretářka - odešle seznam studentů s odevzdanou prací na studijní oddělení	po 30. 11.
Studijní oddělení – hromadně uzavře archiv ZP na základě seznamu z katedry	po 30. 11.
Správce nebo sekretářka - doplní uča oponentů k tématům v rozpisu → umožní přístup pro vkládání posudku vedoucímu práce i oponentovi	do 31. 12.
Studijní oddělení – aktualizuje archivy ZP na základě změn u tématu (přidání oponentů)	první týden v lednu
Vedoucí - zkontroluje a potvrdí kontrolu ZP (plagiátorství), vloží posudek Oponent (sekretářka) – vloží posudek	do 5 dnů před obhajobou

PROCES PSANÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

v jarním / podzimním semestru 2020

- **Nejpozději od června 2020** – vrhám se do psaní
- Konzultuji s vedoucím, s odborníkem z praxe, s výzkumníkem, s vyučujícími KISKu
- Píšu
- **První polovina října 2020** – účastním se povinných miniobhajob „nanečisto“
- Píšu a konzultuji
- **30. 11. 2020** – nejpozději v tento den odevzdávám elektronicky do IS MU finální e-verzi bakalářské práce (a záhy i 2 tištěné exempláře bakalářské práce) + jako přílohu do archivu BP také projekt BP
- **Leden 2021** – obhajuji bakalářskou práci v rámci státní závěrečné zkoušky

PROJEKT BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Rozpracovaná osnova

- **Popis problému**, který bude v práci řešen
- Současný **stav** řešené problematiky
- **Cíl** diplomové práce
- **Metody** zpracování diplomové práce
- Základní odborná **literatura**

POPIS PROBLÉMU

POPIS a zdůvodnění PROBLÉMU, který bude v práci řešen

- Proč je téma AKTUÁLNÍM nebo NEŘEŠENÝM problémem, oblastí, otázkou?
- Jak se problém vztahuje k oboru ISK?
- Kterých cílových skupin se téma jako problém týká?
- Existuje nějaký výzkum?
- Je problém lokální, nebo má nějaký kontext, v němž ho můžu sledovat?

SOUČASNÝ STAV

SOUČASNÝ STAV řešené problematiky

- Kdo téma jako problém popisuje, prezentuje veřejně, reflektuje v odborných pracích, strategiích, ve výzkumech, na konferencích, v příspěvcích na odborných blozích apod.?
- Které kvalifikační práce na MU z posledních cca 5 let se mého tématu dotýkají z různých, pro mě důležitých aspektů?

(Proč je téma / problém nějakou překážkou, bariérou, nevýhodou pro toho, koho se týká? Existuje nějaký výzkum v daných kvalifikačních pracích, jinde – například na webu Českého statistického úřadu...?)

CÍL

CÍL bakalářské práce

- **Může jím být:**
 - Analýza problému?
 - Komparace tématu v kontextu?
 - Nalezení cesty k řešení problému?
 - Model
 - Případová studie
 - Komparace výzkumů
 - Historický exkurz
 - Deskripce – popis stavu, vztahů...
 - Vyřešení problému?
 - ...

METODOLOGIE

METODY zpracování bakalářské práce

- Budu používat vždy, pokud bakalářská práce není čistě teoretická, pokud se netýká nějakého pojmu, teorie, standardu, definice apod.
- **Metody**
 - Vybírám podle typu práce (kvalitativní / kvantitativní)
 - Vybírám podle stanovených **výzkumných otázek**
 - **NUTNĚ** konzultuji s vedoucím práce nebo v předmětech k tomu určených či s vyučujícími (D. Lacko, apod.)
 - **Jedna metoda je dostačující**
 - Popíšu metodu, důvody pro její výběr, způsob jejího užití v bakalářské práci
 - Orientačně definuji množství účastníků výzkumu

LITERATURA

Základní odborná **LITERATURA**

A) Vznikla v kontextu mého tématu nějaká kvalifikační práce?

- Vyberu cca 5 kvalifikačních prací nejbližší tematických
- Přidám **písemné hodnocení (komentovanou rešerši)** akcentující konkrétní provazbu s mým tématem
- **Všímám si zdrojů**, které autor jiné diplomové (disertační) práce používá, jsou pro mě cenným rozcestníkem – tuto část s 5 cizími diplomovými pracemi **vložím do sekce Současný stav řešení problematiky v projektu**

B) Dělán vlastní rešerši i s využitím zdrojů z diplomek jiných studentů

- Zdroj je aktuální (stáří cca do 5 let, podle tématu práce)
- Český i zahraniční
- Tištěný i elektronický
- **Do projektu v sekci Literatura zařadím minimálně 10 zdrojů (jiných než 5 diplomek výše), poté v diplomové práci jich samozřejmě bude více**
- Stěžejní, nosný rozcestník dalších zdrojů