

Metodika pro psaní bakalářských prací na Katedře andragogiky a managementu vzdělávání

V této metodice se student seznámí se základními informacemi, které se týkají bakalářských prací (BP) na Katedře andragogiky a managementu vzdělávání (KAMV).

Struktura metodiky má tři základní části:

1. Obecné informace
2. Práce s informačními zdroji a citování
3. Struktura bakalářské práce

V závěru metodiky je uveden vzor informovaného souhlasu s účastí ve výzkumu.

1 Charakter bakalářské práce

Student bakalářského studijního programu na Katedře andragogiky a managementu vzdělávání volí mezi dvěma možnými charaktery bakalářské práce dle aktuálního Opatření děkana (<https://pedf.cuni.cz/PEDF-218.html>)

1. Standardní akademická kvalifikační práce založená na teoretickém a/nebo empirickém zpracování
2. Portfolio typu d) dle OPAD: portfolio založené na reflexi průběhu bakalářského studia (ve vztahu k profesi, pro kterou studium připravuje)

Metodika je platná pro oba charaktery BP, v případě, že některá ustanovení nebo doporučení platí pouze pro jeden vybraný charakter BP, je toto explicitně uvedeno.

2 Formální náležitosti týkající se závěrečných prací

2.1 Koncepce předmětů, systém zápočtů

Studenti absolvují v průběhu studia kromě konzultací s vedoucím práce čtyři semináře¹: Základy metodologie výzkumu I a II a Zpracování závěrečné bakalářské práce I a II.

Cílem předmětů je postupně připravit a provést studenty tvorbou bakalářské práce, zlepšit jejich schopnosti a dovednosti v odborném psaní, rozvíjet dovednost systematicky pracovat s odbornou literaturou, realizovat empirickou část BP, **sumarizovat podklady pro portfolio**, analyzovat získaná data a vyvozovat z nich závěry.

¹ Platí pro studenty, kteří vstoupili do prvního ročníku od ak. roku 2019/2020

Konkrétní termíny vztahující se k BP:

CO	KDY	POZNÁMKA	KDO
Zveřejnění témat	Říjen 2. ročník	Dle harmonogramu ak. roku	Katedra (web, nástěnka, MS Teams)
Přihlašování k vedoucímu práce	Říjen-listopad 2. ročník	Dle aktuálních informací KAMV	Studenti se zapíší v prostředí sdílené tabulky
Základy metodologie výzkumu I	ZS 2. ročník	Z – splnění distanční aktivity (DA) zaměřené na cíle a citování zdrojů	Z – vyučující semináře
Základy Metodologie výzkumu II	LS 2. ročník	Z – splnění DA zaměřené na metodologický plán výzkumu, řešerše	Z – vyučující semináře
Zadání práce	LS 2. ročník	Student odevzdá do 15. 5. zpracované zadání dle aktuálního formuláře	Student odevzdá v prostředí MS Teams a podepsané na katedru
Kontrola zadání	LS 2. ročník	Do 30. 6. kontrola vedením katedry, případné opravy do 15. 9.	Student odevzdá dle výsledku kontroly
Zadání práce v SIS	ZS 3. ročník	Do 15. 10.	Vedoucí práce zadá do SIS dle schváleného zadání práce
Zpracování závěrečné BP I	ZS 3. ročník	Z – první verze BP v rozsahu min. 20 NS vlastního textu (do 31.1. do MS Teams)	Z – vedoucí práce
Zpracování závěrečné BP II	LS 3. ročník	Z – finalizovaná BP	Z – vedoucí práce
Odevzdání BP dle termínu SZZ	Duben, červenec, prosinec, 3. ročník	Dle harmonogramu ak. roku	Vložení do SIS autorem práce

2.2 Opatření děkana

Zásadním dokumentem, který je závazný pro tvorbu závěrečných prací na KAMV, je příslušné opatření děkana (OPAD). Opatření děkana jsou zveřejňována na webových stránkách PedF UK zde: <https://pedf.cuni.cz/PEDF-218.html>

2.3 Témata závěrečných prací a komunikace s vedoucím práce

Témata závěrečných prací vypisují a zveřejňují pracovníci KAMV po schválení vedoucím katedry vždy v souladu se zveřejněným harmonogramem akademického roku. Následně student volí téma a vedoucího práce prostřednictvím elektronického přihlášení se ve sdílené tabulce office 365 v termínu stanoveném KAMV. Studenti jsou včas informováni o způsobu a konkrétních termínech přihlašování. V případě, že má student zájem zpracovat vlastní téma, musí ho konzultovat se zvoleným vedoucím práce, na vlastní téma nemá student automaticky nárok. Každý vedoucí práce má vedením katedry stanoven maximální limit vedených prací, který je nutné ze strany studentů respektovat. Nelze tedy vyžadovat vedení práce, pokud je už vedoucí práce vytížen vedením jiných prací.

První kontaktování vedoucího práce

Student je po zapsání se k vedoucímu BP povinen v průběhu zimního semestru druhého ročníku (nejpozději do 20.12.) kontaktovat svého vedoucího práce. Před prvním kontaktováním vedoucího je vhodné, aby měl student rámcově jasno o **charakteru BP**, tématu, názvu a cíli své bakalářské práce (viz část téma-název-cíl) a poslal svému vedoucímu stručnou anotaci svého záměru.

Následně probíhá komunikace mezi vedoucím práce a studentem individuálním způsobem dle požadavků vedoucího práce.

Student má právo na maximálně 5 konzultací. Konzultace mohou po dohodě probíhat i virtuálně za využití běžně dostupných technologií.

V průběhu konzultování je nutné respektovat časové možnosti vedoucího práce a nastavit si s ním funkční spolupráci. Pro závěrečné přečtení práce potřebuje vyučující minimálně 10 pracovních dní. Zároveň je nutné respektovat služební cesty jednotlivých vyučujících a jejich další pracovní povinnosti.

2.3.1 Formulář zadání závěrečné práce

Formulář zpracovává student v průběhu letního semestru druhého ročníku ve spolupráci s vedoucím práce. Zpracovaný formulář se **odevzdává** nejpozději do 15. 5. dvojitým způsobem: 1) do prostředí MS Teams v požadované editovatelné podobě a 2) v listinné podobě opatřené podpisem studenta a vedoucího práce na KAMV. Aktuálně platný formulář pro zadání BP v příslušném akademickém roce bude k dispozici v MS Teams. Zadání probíhá schvalovacím procesem vedením katedry, nejpozději do 30. 6. jsou student i vedoucí práce informováni, zda je zadání práce v pořádku. V případě, že je nutná úprava, má student prostor přepracovat zadání práce do 15. 9. a předložit k novému schválení. Opravená zadání jsou schvalována do 30. 9. Práce je následně zadána vedoucím práce (případně pověřeným pracovníkem KAMV) do SIS nejpozději do 15. 10. třetího ročníku.

Formální náležitosti zadání:

- Student odevzdá zadání v běžném formátu umožňujícím editaci (Word) do MS Teams.
- Student odevzdá zadání na příslušném formuláři bez změny jeho formální úpravy.
- Rozsah abstraktu v zadání práce je minimálně 80 a maximálně 100 slov.
- Student uvede minimálně 6 a maximálně 10 základních zdrojů, ze kterých plánuje vycházet, přičemž jeden zdroj **u akademického charakteru práce** tvoří vždy vybraná metodologická literatura.

2.4 Specifikace požadavků v rámci jednotlivých seminářů

Základy metodologie výzkumu I: Předmět je zaměřený především na pochopení **charakteru BP**, struktury BP, na dovednost stanovit cíl, pracovat s odbornou literaturou a správně ji citovat. Podkladem pro zápočet je distanční úkol zaměřený na stanovování cílů a distanční úkol ověřující dovednosti správného citování. Zápočet uděluje vyučující semináře.

Základy metodologie výzkumu II: Seminář je zaměřený především na vytvoření realizovatelného metodologického **či tematického** plánu pro celou BP. Student navrhuje postup výzkumu, výzkumný přístup a realizuje potřebnou rešerši. Metodologický přístup vychází vždy ze stanoveného tématu, výzkumného problému a cíle práce. Student může volit mezi kvalitativním, kvantitativním nebo smíšeným výzkumným designem, případně

zpracovat teoretickou práci **nebo portfolio dle zvoleného charakteru práce**. Svou volbu opírá o vhodné metodologické zdroje. Podkladem pro zápočet je odevzdání distanční aktivity, která obsahuje metodologický plán a základní rešerši v literatuře. Zápočet uděluje vyučující semináře.

Zpracování závěrečné BP I: V rámci tohoto semináře pracuje student na BP ve spolupráci s vedoucím práce. Prokazuje dovednost vypracovat kvalitní teoretickou oporu pro vlastní výzkum a realizovat svůj metodologický plán. Draft práce (tj. rozpracovanou verzi) odevzdává v „šabloně“ (viz příslušné Opatření děkana) do určeného prostředí do MS Teams v minimálním rozsahu **15 NS** vlastního textu do 31.1. Pro udělení zápočtu je rovněž posuzována kvalita zpracované části. **Zápočet uděluje vedoucí práce. V případě zpracování portfolio odevzdává student draft eseje v minimálním rozsahu 2ns a reflektovaný seznam prostudovaných zdrojů v minimálním rozsahu 2ns. Ostatní náležitosti rozpracované verze portfolio dohodne student předem s vedoucím své práce.**

Zpracování závěrečné BP II: V průběhu letního semestru třetího ročníku student finalizuje svou BP, dopracovává veškeré její části včetně závěrečných kapitol. V závěru semináře odevzdává student finální verzi své práce, což je rovněž podmínkou udělení zápočtu. Zápočet uděluje vedoucí práce. V případě odložení ukončení studia se student individuálně domluví s vedoucím práce. Případné úpravy termínů jsou možné jen se souhlasem vedoucího katedry.

Podrobné informace k jednotlivým seminářům jsou k dispozici v SIS (včetně doporučené studijní literatury).

2.5 Odevzdání bakalářské práce

Student odevzdává práci do SIS v zadaném formátu a v souladu s příslušným OPAD a harmonogramem akademického roku. Zároveň zašle student svému vedoucímu práce svou práci ve Wordu či jiném běžném formátu pro vpisování komentářů. V případě požadavku zašle práci v editovatelném formátu rovněž i oponentovi práce. Tištěná práce se neodevzdává a k obhajobě ji není nutné nosit.

Všechny práce jsou kontrolovány na plagiátorství systémem Turnitin, k výsledku se vyjadřuje vedoucí i oponent práce. V případě zjištěného plagiátorství (i v průběžně odevzdávaných verzích závěrečných prací) postupují zaměstnanci KAMV v souladu s Metodickým materiálem UK (<https://knihovna.cuni.cz/wp-content/uploads/Postup-p%C5%99i-podez%C5%99en%C3%AD-na-plagi%C3%A1t-ve-studentsk%C3%BDch-prac%C3%ADch.pdf>). V případě zjištění, že odevzdaná práce je plagiát (i bez předchozích podezření) musí student práci přepracovat a nemůže ji obhájit, zároveň je tato skutečnost nahlášena vedení PedF UK.

2.5.1 Po odevzdání

Po odevzdání práce student dostane posudek vedoucího a oponenta své práce (nejpozději 5 pracovních dní před termínem obhajoby), posudky bude mít student k dispozici v SIS.

V průběhu obhajoby student stručně představí svoji práci a vyjádří se k připomínkám vedoucího a oponenta práce v posudcích. Komise následně rozhodne o výsledné známce.

2.6 Etická oblast práce

Student zpracovává práci v souladu s běžnými etickými standardy založenými na pravdivosti, čestnosti a poctivosti. Student rovněž chápe nutnost nakládat s osobními údaji zákonným způsobem a respektovat ustanovení GDPR a nutnost anonymizovat získaná data. Student anonymizuje své respondenty a zařízení, ve kterých realizuje výzkum volbou vhodných pseudonymů. Při svých výzkumných aktivitách si vždy opatří souhlas s výzkumem a pravdivě informuje respondenty o jeho realizaci a cíli svého výzkumného šetření.

S etikou souvisí i zásada originality, kterou by student porušil tím, že by si přivlastňoval cizí výstupy a díla. Veškeré použité materiály uvádí a cituje dle stanovené normy (viz následující kapitola práce s informačními zdroji a citování).

3 Práce s informačními zdroji a citování

V textu práce se student opírá o **zdroje**. Je nutné rozlišovat **přímou, nepřímou a bibliografickou citaci a tzv. odkaz, který na zdroj v textu odkazuje**

- Přímá citace: doslova opsané či doslova přeložené – *kurzívou* v uvozovkách, student odkazuje na zdroj v závorce takto: (autor, rok, strana).
- Nepřímá citace: převzatá hlavní myšlenka – student odkazuje za myšlenkou, odstavcem, větou a uvádí opět autora a rok (strana se povinně neuvádí, nicméně s ohledem na kontrolu systémem Turnitin a vyhledávání plagiátů doporučujeme stranu uvádět).
- Bibliografická citace: Seznam použitých informačních zdrojů na konci práce.

Na KAMV používáme tzv. **harvardský systém odkazování**, což znamená, že se odkaz na zdroj uvede v textu takto: (Příjmení autora, rok, případně strana).

Celé dílo (tedy celá bibliografická citace) je uvedena v kapitole označené dle platné šablony jako Seznam použitých informačních zdrojů. Poznámka pod čarou se pro odkazování nepoužívá, nepoužívají se ani číselné odkazy. Poznámka pod čarou slouží pouze jako poznámka pod čarou.

Student se v bakalářské práci opírá **minimálně o 15 zdrojů**, přičemž minimálně jeden zdroj tvoří metodologická literatura (**u akademického charakteru práce**).

U portfolia student reflektuje minimálně 8 odborných zdrojů.

Kdy nemusí student citovat:

- když píše z vlastní zkušenosti, **vlastní** postřehy, vlastní myšlenky apod. nebo když popisuje výsledky vlastních výzkumů,
- použije-li **vlastní** kresby, digitální fotografie, video, audio,
- když používá **všeobecně známá fakta**, např. pravidelný spánek je prospěšný zdraví. Dále není nutné citovat fakta, která jsou v rámci určitého oboru přijímána jako obecná, např. existenci plnění povinné školní docházky v ČR. Pokud chce student uvést, jakým způsobem je možné v ČR povinnou školní docházku plnit, už musí citaci uvést.

3.1 Vybrané ukázky citování a odkazování

Při citování a odkazování jsou východiskem Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů ČSN ISO 690 (01 019), schválená 03/2011. Stanovená norma umožňuje vždy několik variant. Pro práce na KAMV se používá výše uvedený **harvardský systém odkazování** a dále v níže uvedených ukázkách specifikované způsoby citování a odkazování. **Číslo vydání publikace se neuvádí.**

Osobní jména: student uvádí příjmení a pouze iniciálu křestního jména.

Příklady:

McCONNELL, W. H. (s mezerou mezi iniciálami)

Dva nebo tři tvůrci

KUBÍČKOVÁ, L. a K. RAIS.

Mezi posledními dvěma autory je spojka „a“, nebo „&“ u zahraničních zdrojů.

Více než tři tvůrci

U děl se čtyřmi nebo více tvůrci by měla být uvedena všechna jména, pokud je to možné. Pokud jsou některá jména vynechána, uvádí se jméno prvního tvůrce a po něm následuje „aj.“ nebo „et al.“

VEBER, J. et al.

Ukázky odkazů v textu a v seznamu použitých informačních zdrojů

Jeden autor:

V textu:

Profesní rozvoj učitele zahrnuje dle Starého (2012, s. 12) aktivity a činnosti, které učitel vykonává a které vedou ke zlepšování pracovního výkonu, což se odráží i ve výsledku učení žáků.

Dokumenty jsou dle Hendla (2008, s. 130) veškerá sdělení zprostředkovaná v psané či zaznamenané formě.

Gregg (2018, s. 3) upozorňuje, že: „*Melodrama podnikových kariér, konflikty v rámci osobního a pracovního života a nekonečné byrokratické bujení se projevuje poměrně naléhavým způsobem.*“

V seznamu použitých informačních zdrojů:

STARÝ, K., 2012. *Profesní rozvoj učitelů: podpora učitelů pro zlepšování výsledků žáků.* Praha: Karolinum. ISBN 978-80-246-2087-9.

HENDL, J., 2008. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace.* Praha: Portál. ISBN 978-80-7367-485-4.

GREGG, M., 2018. *Counterproductive: Time management in the knowledge economy.* Durham and London: Duke University Press. ISBN 978-14780-0090-7.

Více autorů

V textu:

Gulová a Šíp (2013, s. 140) popisují proces obsahové analýzy takto: „*Prvním krokem je definování a vymezení textového souboru, následované výčtem kategorií...*“

„*Kódování představuje operace, pomocí nichž jsou údaje rozebrány, konceptualizovány a opět složeny novými způsoby*“ (Strauss a Corbinová, 1999, s. 39).

Profesní kariéra je součástí životní dráhy, v rámci které se každá osoba setkává s kariérovými pohyby, neboli vzestupy či sestupy v profesním uplatnění (Němec, Bucman a Šikýř, 2007, s. 174).

U více než tří autorů se uvádí jméno prvního autora doplněné o „et al.“:

Takto lze například sdílet informace o plánovaných akcích, produktech apod. (Dobeš et al., 2012, s. 54)

V seznamu použitých informačních zdrojů:

GULOVÁ, L. a R. ŠÍP, 2013. *Výzkumné metody v pedagogické praxi.* Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4368-4.

STRAUSS, A. L. a J. CORBIN, 1999. *Základy kvalitativního výzkumu: postupy a techniky metody zakotvené teorie*. Brno: Sdružení Podané ruce. ISBN 80-858-3460-x.

NĚMEC, O., P. BUCMAN a M. ŠIKÝŘ, 2007. *Personální management*. Praha: Vysoká škola ekonomie a managementu. ISBN 978-80-86730-27-1.

DOBEŠ, M. et al., 2012. *Kuchařka marketingu pro vzdělávací instituce*. Praha: NÚV. ISBN 978-80-87063-77-4.

Více autorů – rozlišení množného a jednotného čísla:

V případě, že je publikace kolektivním dílem více autorů (tj. není zřejmé, která myšlenka, od kterého konkrétního autora pochází), používá student ve své práci množné číslo:

Covey et al. (2015, s. 37) kladli důraz na rozlišování důležitého a naléhavého, a právě v souvislosti se čtvrtou generací time managementu uvedli, že „*vychází z paradigmatu důležitosti*“.

V seznamu použitých informačních zdrojů:

COVEY, S.R., A.R. MERRILL, a R.R. MERRILL, 2015. *To nejdůležitější na první místo*. Praha: Management Press. ISBN 978-80-7261-294-9.

Příklad citování článku v časopise

V textu

Určité důvody zohledňující hledisko rodičů zmiňuje i Kořátková (2008, s. 47), která hovoří ve své publikaci o tom, že rodiče žádají odklad povinné školní docházky kvůli budoucí školní úspěšnosti svého dítěte.

Zkoumáním vztahu řízení času s výkonem učitele se ve své studii zabývali Khan et al. (2016, s. 250).

V seznamu použitých informačních zdrojů

KOŤÁTKOVÁ, S., 2008. Širší kontext výchovy předškolního dítěte v České republice. *Pedagogická orientace*. Brno: Masarykova Univerzita, **18**(3), 38-52. ISSN 1211-4669.

KHAN, H.M.A., M.T.K. FAROOQI, A. KHALIL a I. FAISAL, 2016. Exploring Relationship of Time Management with Teachers' Performance. *Bulletin of Education and Research*, December 2016, Vol. 38, No. 2 pp. 249-263.

Příklad citování internetového zdroje

Internetové zdroje se odkazují stejným systémem jako ostatní zdroje – tj. v případě, že existuje autor a rok, uvádí se v závorce příjmení, rok a strana. V seznamu použitých zdrojů se v hranatých závorkách uvádí výraz online a dále datum citování, viz ukázky.

V textu

Jedním z cílů této strategie je „otevřít vzdělávání novým metodám a způsobům učení prostřednictvím digitálních technologií“, přičemž pro jeho dosažení je nutná podpora učitelů formou vzdělávání, dostupností metodických materiálů apod. (Strategie digitálního vzdělávání do roku 2020, s. 15).

V seznamu použitých zdrojů

Strategie digitálního vzdělávání do roku 2020 [online]. © 2013–2020 [vid. 2017-09-18].

Dostupné z:

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/strategie-digitalniho-vzdelavani-do-roku-2020>

Sekundární citování

O sekundární citování se jedná ve chvíli, kdy student čerpá z textu, který již cituje jiný autor. V takovém případě je v textu nutné uvést oba autory – autora myšlenky a autora díla, ze kterého student čerpá.

V textu

Pojetí kvality velmi úzce souvisí se samotným řízením organizací, jak je patrné např. z definice Umedy (In: Nenadál, 2016, s. 12): „*Systém managementu kvality je ta část celkového systému řízení organizací, která má garantovat maximální spokojenost zákazníků tím nejefektivnějším způsobem.*“

V dalších fázích funguje tento proces i zpětnovazebně směrem k učitelům (Yoon et al., 2007 In: Starý, 2012, s. 50).

V seznamu použitých informačních zdrojů se uvede pouze dílo, ze kterého student čerpal

NENADÁL, J. et al., 2016. *Systémy managementu kvality: Co, proč a jak měřit?* Praha: Management Press. ISBN 978-80-7261-4.

STARÝ, K., 2012. *Profesní rozvoj učitelů: podpora učitelů pro zlepšování výsledků žáků.* Praha: Karolinum. ISBN 978-80-246-2087-9.

Internetové zdroje

Odpovědné a efektivní řízení vzdělávacího systému se opírá zejména o kvalitní informace, kde se předpokládá zlepšení jejich dostupnosti i kvality (Strategie vzdělávací politiky..., online, 2019).

V seznamu použitých informačních zdrojů:

Strategie vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 [online]. © 2019 [vid. 2019-11-11]. Dostupné z: <http://vzdelavani2020.cz/>

Zdroje se řadí vždy abecedně v jednom seznamu, tj. nedochází k oddělování internetových a tištěných zdrojů apod.

- **Tabulky, grafy a obrázky**

Tabulky, grafy a obrázky se číslovají, velikost nadpisu 12. Název je umístěný nad tabulkou, grafem či obrázkem, zarovnání textu v tabulce je vlevo. Zdroj je uvedený pod tabulkou, velikost písma 10. Všechny tabulky jsou jednotné, barvy se v tabulkách nepoužívají.

Příklad tabulky:

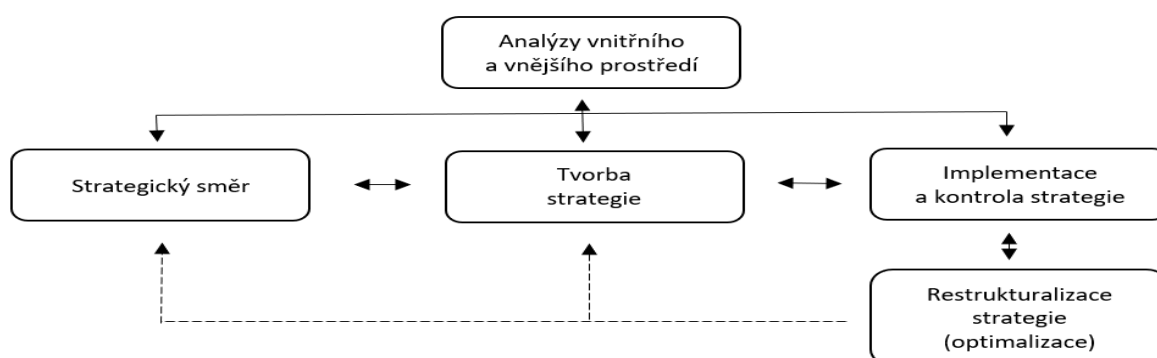
Tabulka 1: Přehled realizovaných rozhovorů

Zastávaná pozice	Země	Počet rozhovorů
Ředitelé sekundárního vzdělávání	Německo	2
Oborová pedagogická koordinátorka	Německo	1
Ředitelka primárního vzdělávání	Rakousko	2
Ředitelka sekundárního vzdělávání	Rakousko	1
Předseda vzdělávacího spolku	Rakousko	1

Zdroj: vlastní zpracování

Příklad obrázku:

Obrázek 1: Model procesu strategického řízení



Zdroj: Harrison & John (2013, s. 4)

V seznamu použitých informačních zdrojů:

HARRISON, J.S. & C. H. St. JOHN, 2013. *Foundations in Strategic Management*. Mason OH: Cengage Learning. ISBN 978-1-4390-8046-7.

3.1.1 Vybrané problematické situace při citování a odkazování

Není autor: Nemá-li zdroj autora, je možné ho nahradit názvem textu, případně zkráceným názvem doplněným o tři tečky. Konkrétní příklad citování v textu: České školy patří

v mezinárodním srovnání mezi nejvíce autonomní (např. School autonomy..., online, 2011), a to jak z hlediska kurikula, tak i z hlediska zdrojů (tedy i lidských).

V seznamu použitých informačních zdrojů:

School autonomy and accountability: Are they related to student performance?, 2011.

In: *PISA in Focus* [online]. OECD [vid. 2019-11-16]. Dostupné z:

oecd.org/pisa/pisaproducts/pisainfocus/48910490.pdf

Napsal-li **jeden autor ve stejném roce více textů**, rozlišujeme při citování v textu písmeny a, b atd.

V textu:

Například Šuleř (2009a, s. 5) chápe komunikaci jako proces sdílení určitých informací. Je nutné si však uvědomit, že řečené ještě neznamená i slyšené (Šuleř, 2009b, s. 75).

V seznamu použitých informačních zdrojů

ŠULEŘ, O., 2009a. *100 klíčových manažerských technik: komunikování, vedení lidí, rozhodování a organizování*. Brno: Computer Press. ISBN 978-80-251-2173-3.

ŠULEŘ, O., 2009b. *Interní komunikace ve firmě*. Brno: Computer Press. ISBN 80-251-1250-0.

Upozornění na nutnou **kontrolu citací**: V případě, že student využívá generátor citací, musí dbát na jejich následnou úpravu dle normy a vše zkontrolovat. Standardně je potřeba minimálně přesunout rok díla v seznamu bibliografických citací za jméno autora tak, aby bylo citování v souladu s Harvardským stylem.

Příklad úpravy v seznamu použitých informačních zdrojů:

Citace z generátoru citací: PRŮCHA, J. *Andragogický výzkum*. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-5232-7.

Úprava dle Harvardského stylu:

PRŮCHA, J., 2014. *Andragogický výzkum*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-5232-7.

Další informace k citování a odkazování je možné získat také například zde:
<https://sites.google.com/site/novaiso690/>

Informace k práci s AI a odkazování na AI zde: <https://ai.cuni.cz/AI-1.html>

4 Struktura bakalářské práce **akademického charakteru**

Základní strukturu práce tvoří tyto části:

- Úvod
- Kapitoly teoretické části
- Kapitoly empirické části nebo deskriptivně–analytická část
- Závěr (případně varianta: diskuze a závěr)

Tyto části jsou dále doplněné v souladu s příslušnou šablonou o titulní list, abstrakt (s minimálním rozsahem 200 slov), klíčová slova, obsah, přehled použitých informačních zdrojů (minimálně 15) a přílohou část.

4.1 Úvod

Každá práce má úvod. Úvod uvádí celou práci, zdůvodňuje volbu tématu, stanovuje téma, cíle a metody zvolené v práci. Úvod se píše pro čtenáře a usnadňuje mu orientaci v celém textu. Není tedy možné začít práci napsáním úvodní kapitoly. Úvod se finalizuje až poté, co je práce hotová, teprve pak je jasné, co vše v úvodu bude.

V úvodu práce se student zaměří především na:

- Zdůvodnění volby tématu BP
- Vymezení tématu v rámci studovaného oboru, zdůvodnění důležitosti a přínosu pro obor, který studuje – soulad se studovaným oborem je pro volbu tématu zásadní.
- Definuje cíl práce – tj. co chce ověřit, zjistit, čeho chce v rámci BP dosáhnout
- Stručně popíše strukturu BP a její rozčlenění
- Stručně zmíní, co čeká čtenáře v závěru BP

Úvod končí na samostatné straně a první kapitola začne na straně další.

4.2 Kapitoly teoretické části bakalářské práce

Teoretická část práce tvoří oporu a konceptuální rámec pro část empirickou (případně analytickou), což určuje i to, co je do teoretické části zařazeno. Teoretická část se nenazývá přímo výrazem „teoretická část“, to vyplyne logicky z názvů jednotlivých kapitol.

Teoretická část zpravidla zahrnuje následující kapitoly:

- Vymezení základních pojmů, které jsou relevantní pro téma práce.
- Stav poznání týkající se tématu práce – tj. relevantní rešerše v literatuře, zároveň i orientace a rešerše v jiných závěrečných a kvalifikačních pracích (nelze psát to, co již bylo napsáno). Pokud je to pro téma práce vhodné, zahrnuje i rešerši v zahraniční literatuře. Pro rešerši doporučujeme využít portál elektronických zdrojů přístupný přes SIS.
- Kontext situace – tato část může zahrnovat vymezení se vůči relevantním teoriím, legislativní kontext tématu apod.

4.3 Kapitoly empirické části práce – v případě empiricky zaměřeného výzkumného šetření

V této části práce student realizuje vlastní výzkumné šetření dle zvoleného metodologického přístupu. Tuto část rovněž není nutné nazývat výrazem „empirická část“, je logické, pokud se v práci objeví kapitola metodologie, že se jedná o empirickou část.

Klíčem pro metodologickou volbu je výzkumné téma, problém a cíl práce. Cíl práce vede dále k výzkumným otázkám, případně předpokladům či hypotézám. Následně student uvažuje, jaká data potřebuje pro jejich zodpovězení, a rozhoduje se, jaký výzkumný design zvolí.

Oporu pro volbu vytváří vhodná metodologická literatura. Doporučenou literaturou je například:

DISMAN, M., 2000. *Jak se vyrábí sociologická znalost: příručka pro uživatele*. 3. vyd. Praha: Karolinum. ISBN 978-80-246-0139-7.

GAVORA, P., 2010. *Úvod do pedagogického výzkumu*. 2., rozš. české vyd. Brno: Paido. ISBN 978-80-7315.

PUNCH, K., 2015. *Úspěšný návrh výzkumu*. 2.vyd. Praha: Portál. ISBN 978-80-262-0980-5.

SVOBODOVÁ, Z., 2020. *Základy metodologie výzkumu (kvalitativní přístupy)* [online]. Praha: Futurebooks, 2020. ISBN 978-80-7603-256-9. Dostupné z: <https://cuni.futurebooks.cz/detail-knihy/zaklady-metodologie-vyzkumu-kvalitativni-pristupy>

Empirická část práce má minimálně tyto základní kapitoly, které se dále člení do smysluplných podkapitol:

- Metodologie
- Výsledky výzkumu

Kapitola metodologie se věnuje především těmto oblastem:

- výzkumný problém a výzkumný cíl
- výzkumné otázky / předpoklady / hypotézy
- volba přístupu a výzkumný design
- harmonogram výzkumu
- popis výzkumného vzorku
- popis sběru dat
- volba analytického přístupu a popis analýzy dat
- etika, validita, realibilita celého šetření

Výsledková část zahrnuje interpretaci dat dle zvoleného metodologického přístupu, odpovědi na výzkumné otázky / vyrovnání se s výzkumnými předpoklady / potvrzení či vyvrácení hypotéz.

4.4 Deskriptivně–analytická část - v případě teoretické bakalářské práce

V případě, že student zpracovává teoretickou BP, nahrazuje tato část empirický výzkum. Struktura je obdobná a zahrnuje zpravidla:

- Metodologii – výzkumný problém, cíl, otázky a popis výzkumného designu.
- Výsledkovou část tvoří deskriptivně–analytická část, která teoreticky zpracovává zvolený problém – např. popis a rozbor vývoje určitých skutečností, témat či problémů. Její konkrétnější vymezení závisí na volbě tématu práce a odbornému zaměření autora.

4.5 Závěr, případně diskuze a závěr

Závěr již neobsahuje žádné odkazy na literaturu, ale stručné a pregnantní shrnutí výsledků dosaženého výzkumu. Student stručně shrne zásadní zjištění své práce a uvede, co vyplývá z dat.

Závěr tedy obsahuje:

- Zhodnocení BP a dosažení zamýšleného cíle, sebereflexi celého výzkumného snažení (případně i toho, co se nepodařilo a co by student mohl udělat příště jinak).
- Přínos pro studovaný obor, využitelnost práce, doporučení, které z ní vyplývají.
- Nejdůležitější zjištění BP.

Diskuze není v práci povinná, nicméně nabízí možnost, jak práci dále rozvinout a přemýšlet nad ní s výhledem do budoucna a přesahem do dalších výzkumů. Diskuzní část umožní studentovi rozvést výsledky, srovnat je s výsledky jiných prací a výzkumů či s jinou odbornou literaturou, uvažovat o uplatnění výstupů práce, přemýšlet nad dalším směřováním práce apod. V této části může student polemizovat i s odbornou literaturou a dále na tomto základě rozvíjet své myšlenky.

5 Struktura portfolia

Portfolio je soubor reflektovaných materiálů dokumentujících profesní rozvoj, jehož cílem je dokladovat profesní růst studenta během bakalářského studia a připravit jej na výkon budoucí profese.

Základní strukturu práce tvoří tyto části:

- Předmluva nebo úvod (reflexe procesu tvorby portfolia, osobní sdělení k výběru tématu).
- Profesní strukturovaný životopis (přehled kariérního a studijního růstu).
- Odborná esej (analytická práce na zvolené téma, propojení s profesním zaměřením).
- Seznam prostudovaných odborných zdrojů a konspekt jedné klíčové knihy.
- Klíčové téma - stěžejní část portfolia
- Závěrečná reflektivní úvaha o vlastním studiu.

Klíčové téma tvoří stěžejní část a konkrétní zaměření portfolia a vychází z obsahu bakalářského studia oboru Školský management. Student se může například zaměřit na následující oblasti (vždy po dohodě s vedoucím práce): Návrh strategie řízení pedagogického procesu, plán profesního rozvoje pedagogického týmu, model školního strategického plánu, návrh rozpočtu a alokace zdrojů ve škole, plán komunikace školy, koncepce hodnocení a motivace pedagogů, vlastní koncepce ke konkurznímu řízení a další.

V části věnované prostudovaným odborným zdrojům (minimálně 8) student reflektuje jejich přínos, přičemž se zaměří na podrobnou reflexi vybrané klíčové publikace.

Portfolio může student vhodně doplnit následujícími dokumenty:

- Seznam profesních úspěchů a ocenění.
- Certifikáty, osvědčení, doklady o vzdělávacích aktivitách.
- Další dokumentace k manažerské činnosti.

Rozsah jednotlivých částí vychází z celkového minimálního rozsahu pro bakalářské práce (tedy 30 ns) a je po dohodě s vedoucím práce upraven pro potřeby portfolia. Orientační doporučený rozsah jednotlivých částí:

- úvodní část: 3600 znaků včetně mezer
- odborná esej: 7200 znaků včetně mezer
- rozbor klíčové publikace: 1800 znaků včetně mezer
- závěrečná reflektivní úvaha: 3600 znaků včetně mezer

Příloha č.

Informovaný souhlas

Souhlas s poskytnutím individuálního rozhovoru pro účely výzkumu k diplomové práci

Vážená paní, vážený pane,

v souvislosti s Vaší účastí na výzkumu k diplomové práci, jejímž cílem je (cíle BP), se na Vás obracím s žádostí o poskytnutí individuálního rozhovoru. Vaše názory a zkušenosti přispějí k řešení problémů, kterých se výzkum týká.

Rozhovor není zatížen žádným rizikem. Pokud by Vám však některá otázka byla nepříjemná, nemusíte na ni odpovídat. Máte také právo rozhovor kdykoliv přerušit, a i bez uvedení důvodů v něm nepokračovat.

Ujišťuji Vás, že rozhovor je důvěrný. Rozhovor bude nahráván, aby Vaše informace, které v něm zazní, mohly být odborně zpracovány. Vaše identita bude známa výzkumníkovi, který s touto informací bude pracovat v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákonem č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s nařízením (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR). Rozhovor bude zpracován pod unikátním kódem. Výsledky rozhovoru budou použity výhradně pro účely *diplomové práce* a pouze v anonymní podobě.

Aby bylo možné kvalifikovaně zpracovat všechny informace, které mi sdělíte, prosím, abyste k takovému zpracování udělil/ udělila svůj dobrovolný souhlas.

S úctou a poděkováním, (autor BP)

Subjekt: Katedra andragogiky a managementu vzdělávání (KAMV), Myslíkova 7, Praha 1, 110 00

Kontaktní osoba:(autor BP)

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem byl/a informován/a o tom, že podle výše uvedených právních předpisů o zpracování osobních údajů mám právo:

- kdykoliv odvolat udělený souhlas, a to pro každý ze shora uvedených účelů samostatně;
- vyžádat si informaci o tom, jaké mé osobní údaje zpracovávány;
- vyžádat si opravu nebo doplnění mých osobních údajů;
- žádat výmaz osobních údajů, pro jejichž zpracování již dále není důvod;
- žádat omezení zpracování údajů, které jsou nepřesné, neúplné nebo u nichž odpadá důvod jejich zpracování, ale nesouhlasím s jejich výmazem;
- žádat umožnění přenesení zpracovávaných údajů;
- vznést námitku proti zpracování mých osobních údajů pro přímý marketing, včetně souvisejícího profilování;
- nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování;
- mám právo dostat odpověď na svou žádost bez zbytečného odkladu, v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti správcem.

Pro kontaktování správce ve věci zpracování osobních údajů lze využít následující kontakt (telefonní číslo, emailová adresa) na výzkumníka

Jméno a příjmení, tel.:; e-mail:

- a. Potvrzuji, že jsem si přečetl/a tento informovaný souhlas týkající se výše uvedeného individuálního rozhovoru a porozuměl/a mu.
- b. Souhlasím s tím, že úryvky z individuálního rozhovoru mohou být součástí diplomové práce. Pro tyto účely smí být úryvky z individuálních rozhovorů uvedeny jen v anonymizované podobě bez mého jména a souvislosti s mojí osobou.
- c. Prohlašuji, že jsem byl seznámen s tím, že po obhajobě diplomové práce budou individuální rozhovor a s ním spojené materiály smazány.

- d. Prohlašuji, že jsem byl/a poučena o možnosti klást otázky. Rovněž prohlašuji, že všem výše uvedeným skutečnostem a poskytnutým informacím rozumím a beru je na vědomí. Nemám žádné další otázky ani nejasnosti a vyslovuji svůj výslovný svobodný souhlas s účastí na individuálním rozhovoru.
- e. Prohlašuji, že jsem plně způsobilý/á k právním úkonům a jako takový/á prohlašuji, že jsem informován/a o skutečnosti, že individuální rozhovor poskytuji dobrovolně a jsem oprávněn/a kdykoliv od něj odstoupit.
- f. Prohlašuji, že beru na vědomí informace obsažené v tomto informovaném souhlasu a souhlasím se zpracováním mých osobních a citlivých údajů v rozsahu a způsobem a za účelem specifikovaným v tomto informovaném souhlasu.

Tento souhlas je sepsán ve dvou vyhotoveních s povahou originálu, přičemž jedno vyhotovení obdrží účastník výzkumu a jedno vyhotovení obdrží výzkumník diplomové práce.

Účastník výzkumu:	Jméno a příjmení (tiskacím)	Podpis (místo, datum)
Výzkumník:	Jméno a příjmení (tiskacím)	Podpis (místo, datum)

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Jméno a příjmení:	Jan Novák
Číslo osoby (UKČO):	12345678
Akademický rok zadání práce:	2024/2025
Studijní program: (B0413A190001)	Školský management
Jazyk práce:	český
Zásady pro vypracování:	Bakalářská práce bude zpracována v souladu s aktuálně platným zněním Opatření děkana č. 38/2020 „O podrobnostech pro závěrečné práce“.
Plánovaný termín odevzdání práce:	dle harmonogramu příslušného akademického roku
Vedoucí práce:	prof. Petr Novák, Ph.D., MBA

Téma práce v češtině:	Téma práce česky
Téma práce v angličtině:	Téma práce anglicky
Klíčová slova:	pět až osm pojmů
Klíčová slova anglicky:	pět až osm pojmů anglicky

Předběžná náplň práce

Abstrakt:

Cíl práce:

Výzkumné otázky nebo hypotézy či výzkumné předpoklady (dle cíle práce a charakteru výzkumu):

Metody výzkumu:

Návrh osnovy:

Abstrakt v anglickém jazyce

Seznam odborné literatury:

1. Odborná literatura
2. Odborná literatura
3. Odborná literatura
4. Odborná literatura
5. Odborná literatura
6. Odborná literatura
7. Odborná literatura
8. Odborná literatura – metodologický zdroj

Datum a podpis studenta:

V Praze dne:

podpis vedoucího práce

V Praze dne:
studijního programu

podpis garanta