

Článek 4 – Zpracování práce

4.1 Úkolem vedoucího práce je řídit a průběžně kontrolovat práci autora/ky. S ohledem na požadovanou odbornou úroveň práce (viz 3.2—3.7) s ním/ní vedoucí probírá zejména koncepční otázky a obtížnější partie, přičemž ho/ji vede k soustavné, samostatné a iniciativní práci. V úvodních konzultacích si student/ka ujasňuje nezbytná východiska pro svou další činnost, tj. především cíl práce, pracovní postup, informační zdroje, ze kterých bude čerpat, vnitřní strukturu textu, celkový časový plán, popř. metody výzkumu apod.

4.2 Student/ka je povinen/na, i když v podstatě pracuje samostatně, dbát pokynů a připomínek vedoucího práce a v dohodnutých termínech mu výsledky své činnosti předkládat. Současně se může při zpracovávání jednotlivých etap a pasáží práce obracet na konzultanta či konzultanty dle vlastního výběru. Jejich jména je však potom nutné v textu práce uvést (viz 4.4 a Přílohu A2). Funkci konzultanta nemůže katedra honorovat.

4.3 Obsahová struktura práce pochopitelně závisí na povaze zpracovávaného tématu. V obecné rovině nicméně platí, že text je tvořen těmito základními částmi: úvodem, hlavní textovou částí, závěrem, soupisem použitých pramenů a přílohami. V konkrétní podobě potom může hlavní textová část obsahovat různý počet kapitol (viz 5.7) a každá z uvedených základních částí představovat různý podíl na celkovém objemu textu.

4.4 V úvodu je třeba nejprve informovat, o čem bude práce pojednávat, a případně zmínit důvody, které vedly autora/ku k tomu, že si zvolil/a právě toto téma. Dále by měl/a stručně uvést a komentovat obsahovou strukturu následující hlavní textové části s tím, že je vhodné podtrhnout zde vlastní přínos k dosavadnímu řešení problematiky (tj. co nového práce konkrétně přináší) a také naznačit možnosti praktického využití dosažených výsledků. Bývá zvykem na konci úvodu poděkovat vedoucímu práce, také konzultantům, případným spolupracovníkům apod.

4.5 Začátek hlavní textové části obvykle patří přesnému vymezení cílů práce a jejich obecných východisek, koncipuje se zde konkrétní obsah a rozsah řešeného problému. V rámci informace o dosavadním stavu poznání (řešení) problematiky je důležité zmínit a zhodnotit předchozí postupy a výsledky, které autor/ka považuje ze svého hlediska za podstatné a na které navazuje, či je odmítá, jakož i stručně uvést a zhodnotit odborné prameny, o které se opírá nebo s kterými polemizuje. Z toho plyne, že kompilační podoba těchto partií textu není na závadu, naopak se očekává. Poté autor/ka na pozadí shrnutého a zhodnoceného dosavadního poznání (řešení) problému formuluje vlastní koncepci řešení. Pak charakterizuje svůj další pracovní postup a případně zvolené výzkumné metody. V následujícím textu prezentuje výsledky svého bádání, popř. empirického výzkumu, analyzuje je a hodnotí. Nyní se tedy v podobě úvah, interpretací, polemik, kritik, návrhů, komentářů, postřehů ad. objevuje vlastní řešení (resp. stanovisko) autora/ky. Celou hlavní textovou část lze dále vnitřně členit podle různých kritérií a podle potřeby plynoucí z povahy řešeného problému i stylu výkladu (viz 5.7), přičemž jednotlivé dílčí části by měly být ukončovány krátkými dílčími závěry.

4.6 Závěr shrnuje poznatky získané ve všech sledovaných aspektech problému. Neměl by být pouhým mechanickým opakováním toho, co lze najít průběžně v textu (v dílčích závěrech), ale tvůrčím a vnitřně propojeným shrnutím všeho, k čemu se při řešení (poznání) problematiky dospělo, čeho bylo dosaženo, co se podařilo prokázat a osvětlit, čím případně autor/ka dosavadní stav konkrétně obohatil/ a. Současně je možné uvést další závažné a zajímavé poznatky, ke kterým autor/ka dospěl/a, byť se sledovaného tématu dotýkají pouze okrajově. Závěr by v žádném případě neměl postrádat určitá doporučení – jak ten který problém nadále pojímat, jak změnit dosavadní praxi a jaká zavést opatření, jak by měl vypadat případný další postup řešení, jaké otázky je žádoucí v budoucnu položit a zodpovědět apod.

4.7 Je-li v textu práce prezentováno větší množství tabulek, ilustrací, grafů nebo jiné podobné dokumentace, nezařazují se průběžně do textu, ale uvádějí se souhrnně na konci práce v podobě příloh. V textu je možné ponechat pouze tabulku nebo graf, k nimž se váže mnohařádkový/stránkový výklad či interpretace. Popisný text tabulky musí být uveden nad ní, za arabskou číslicí, která je jí přidělena. Legenda k ilustraci/grafu musí být umístěna pod ní/m za přidělenou arabskou číslicí. Tabulky i ilustrace/ grafy jsou číslovány odděleně. Jedná-li se o sérii tabulek nebo grafů, u kterých stačí k vysvětlení vždy jen pár řádek, zařazují se do příloh a interpretace v textu na ně odkazuje. Přílohou může být i širší výklad metod, vzory používaných či nově navrhovaných formulářů a další informace, které nejsou nezbytné pro pochopení hlavního textu. Taktéž podkladové materiály z výzkumu (maketa dotazníku, ukázka tabelace dat ad.), fotografie, obrazová dokumentace apod. se předkládají pouze v přílohách. U převzatých materiálů (statistických tabulek, grafů z učebnic aj.) je samozřejmě nutné uvést předepsané bibliografické údaje (viz 6.4 a 6.5).

4.8 Konkrétní rozsah BP záleží na povaze tématu a způsobu jeho prezentace, vyžaduje se však rozsah nejméně 72 000 znaků (včetně mezer), což představuje 40 normalizovaných stran textu (viz

5.5). Při orientační kontrole (viz 4.12), zda byl předepsaný rozsah splněn, se počítají všechny stránky před přílohami počínaje obsahem. V případě potřeby přesného stanovení počtu znaků se použijí údaje o textu v elektronické verzi.

4.9 Závažné a nepředvídané potíže při zpracování práce je student/ka povinen/na bezodkladně oznámit vedoucímu práce a podle povahy problému případně i vedoucímu katedry. Jestliže nemůže ve zpracování BP pokračovat, či dodržet její zadané tematické zaměření (např. plánuje výzkum ve firmě, která byla náhle zrušena, popř. zjistí nečekaný nedostatek stěžejních odborných pramenů, nebo teprve při jejich studiu objeví zásadně jiné souvislosti problému apod.), má autor/ka právo požádat o změnu schváleného zadání práce. V těchto a podobně závažných případech podá po konzultaci s vedoucími práce a vedoucími katedry do podatelny písemnou Žádost (viz 1.4), v níž zdůvodní nutnost změny tématu práce. (Další postup viz 2.6.)

4.10 Případné problémy, které by se objevily v souvislosti s výkonem funkce vedoucího práce (jeho dlouhodobé onemocnění nebo časové zaneprázdnění, hlubší rozpory mezi ním a studentem/kou v pojetí a způsobu zpracování tématu apod.), student/ka či vedoucí práce neprodleně oznámí vedoucímu katedry. Ten po konzultacích s oběma stranami záležitost urychleně a s konečnou platností vyřeší, případně i změnou vedoucího práce (další postup viz 2.6).

4.11 Veškeré náklady spojené s vypracováním práce nese autor/ka. Pouze v případě, že by se zpracováním svého tématu prokazatelně podílel/a na řešení výzkumného úkolu, který je katedře financován (z grantu, sponzorem, klientem apod.), rozhodne vedoucí katedry o možnosti částečné úhrady oprávněných nákladů z příslušného rozpočtu. Tato otázka však musí být definitivně vyřešena již při zadání práce a nelze ji evokovat se zpětnou platností. (Nevylučuje se, že zpracování práce může např. souviset s pracovními úkoly autora/ky, a tuto činnost mu tedy určitým způsobem honoruje jejich zadavatel – tato situace je přijatelná ovšem pouze tehdy, neodporuje-li 3.5.)

4.12 Práci, která při namátkové kontrole zjevně nevyhoví stanoveným požadavkům (4.3—4.7 a především 4.8), je vedení katedry oprávněno vrátit autorovi/ce k odstranění zjištěných nedostatků. Jsou-li závažné, může autorovi/ce doporučit, aby práci přepracoval/a a podal/a v následujícím vypsáném termínu. Při celkovém hodnocení BP jsou sledovány také její rozsah i podoba zpracování, takže jejich neuspokojivá kvalita může vést k tomu, že v posudku/cích nebude práce k obhajobě doporučena, nebo se může negativně projevit ve výsledné klasifikaci obhajoby.