

Úlohy vedúceho bakalárskej práce (BP)

Štúdium na Vysokej škole manažmentu sa v zmysle zákona (Zákon o vysokých školách č.131/2002, § 63) ukončuje štátnou skúškou. Jej súčasťou je aj obhajoba bakalárskej práce. Bakalárskou prácou sa overujú vedomosti a zručnosti, ktoré študent získal počas štúdia a jeho schopnosti používať ich pri riešení úloh z oblastí, **spadajúcich do študijného odboru 8 Ekonomia a manažment**.

V rámci toho má vedúci bakalárskej práce tieto povinnosti:

1. Objasniť študentovi cieľ, účel a obsah témy BP, ktorú si študent vybral **z oficiálneho zoznamu tém**. Do zoznamu tém sú zaradené len témy, ktoré nahlasujú vedúci BP. V prípade, že študent využije možnosť formulovať vlastnú tému a dohodne sa na jej vedení s konkrétnym vedúcim, aj v tomto prípade musí tému nahlásiť vedúci.
2. Oboznámiť študenta s požiadavkami, ktoré budú naňho kladené počas vypracovávania BP od začiatku až po obhajobu na štátnych skúškach (viď Pravidlá písania bakalárskej práce - <http://www.vsm.sk/svk/studenti/studijne-oddelenie/zaverecne-prace/>, ďalej len Pravidlá)
3. Dohodnúť si so študentom časový harmonogram konzultácií a spôsob komunikácie.
4. Radiť študentovi pri voľbe, výbere a triedení podkladov, odporučiť mu potrebné zdroje literatúry.
5. Priebežne kontrolovať postup práce študenta. V prípade, že sa v priebehu vypracovávania BP vyskytnú problémy, ktoré by mohli viesť k zdržaniu práce príp. jej neukončeniu, treba o tom upovedomiť koordinátora pre štátne skúšky.
6. Sledovať, či študent postupuje podľa pokynov školy, vedúceho a Pravidiel. Po formálnej stránke je písanie BP určené Pravidlami, a to pre časť A (záverečný projekt) aj časť B (bakalárska práca). Napísanie záverečného projektu je náplňou 1. trimestra, v ktorom sa študent zaregistroval na predmet BSM 493A. Napísanie bakalárskej práce je náplňou ďalšieho trimestra (BSM 493B), na ktorý sa študent môže zaregistrovať až po odovzdaní a odsúhlasení záverečného projektu. Záverečný projekt musí odsúhlasiť vedúci BP (podpisom na prvej predpísanej strane) na konci A trimestra (je to podmienka pre súhlas s registráciou do B trimestra), Po odovzdaní BP a súhlase garanta s registráciou sa študent môže zaregistrovať na seminár BSM 494V. Medzi jednotlivými časťami má študent možnosť prerušenia.
7. K obhajobe bakalárskej práce môže študent pristúpiť najneskôr do jedného roku od jej odovzdania.
8. Záverečný projekt má obsahovať cca 10 strán teoretického charakteru (úvod k riešenej problematike, význam, cieľ práce, vysvetlenie základných pojmov, rešerš literatúry a pod.) , ale riadi sa najmä pokynmi vedúceho BP. Výsledkom má byť zrejmá skutočnosť, že študent sa v danej problematike, vymedzenej zadanou témou, dostatočne zorientoval.

9. Celá bakalárska práca má obsahovať cca 30 strán, **nie menej**, (formát a rozsah je daný Pravidlami, tlačené jednostranne a má mať charakter analýzy a návrhov. Študent by v tejto časti mal preukázať, že je schopný na základe získaných poznatkov vytvoriť si vlastný názor, analyzovať súčasný stav v danej problematike a na základe toho vypracovať konkrétne závery, návrhy a odporúčania. Vecný obsah (štruktúra) celej bakalárskej práce by mal teda byť:
- teoretické východiská k riešeniu témy BP
 - analýza súčasného stavu v danej problematike
 - návrh na zlepšenie súčasného stavu.
10. Bakalársku prácu má študent možnosť písať v anglickom alebo slovenskom jazyku, prioritne však v jazyku, v ktorom študuje, pretože v tom jazyku prebieha obhajoba BP. Ak chce písať prácu v inom jazyku ako študuje, musí o to písomne požiadať rektorku školy.
11. Ak študent píše prácu v inom akom štátnom jazyku, v práci na záver uvedie „Resumé“ v slovenskom jazyku (5 až 10% rozsahu práce). Všetky formálne náležitosti sú uvedené v Pravidlách.
12. Pred zviazaním a odovzdaním bakalárskej práce je študent povinný nechať si ju odsúhlasiť vedúcim BP.
13. Vedúci kontroluje bakalársku prácu v informačnom systéme školy (ESO), z ktorého sú práce exportované do CRZP SR. **Verzia práce (vrátane názvu), ktorú študent nahral do ESO, musí korešpondovať s odsúhlasenou a odovzdanou verziou práce.** Pred exportom do CRZP, po odsúhlasení práce vedúcim, musí mať študent prácu v systéme ESO označenú ako „**FINAL**“ (nie „**IN PROGRESS**“). Po tomto vedúci zmení status práce v systéme na „**APPROVED**“, čo je zároveň dôkazom súhlasu vedúceho s konečnou verziou práce.
14. Vedúci BP vypracuje písomný posudok vedúceho BP na formulári "Posudok vedúceho bakalárskej práce". Nehodnotí známkou, ale vyjadrením "vyhovel", "nevyhovel". Posudok vyhotoví v jednom exemplári a doručí na študijné oddelenie VŠM najneskôr mesiac pred konaním štátnych skúšok na doleuvedenú adresu v Trenčíne alebo Bratislave. Na študijné oddelenie doručí aj elektronickú verziu posudku.
15. Vedúci BP navrhuje koordinátorovi pre štátne skúšky oponenta bakalárskej práce. Oponenta môže navrhnúť aj po dohode so študentom, koordinátorovi pre štátne skúšky ho však nahlasuje vedúci BP.

Adresa: Vysoká škola manažmentu
Panónska cesta 17
851 04 Bratislava
tel.: 02/68204509

Koordinátorka pre štátne skúšky: Ing. Andrea Sládečková
e-mail: asladeckova@vsm.sk