ISS
FSV UK

Průvodce studiem

Sociologie a sociální politika (SOSP)

Aktualizováno
2026/27

Institut sociologických studií
Fakulta sociálních věd UK
U Kříže 8
158 00 Praha 5 - Jinonice

Úvod

Tento dokument je průvodce studiem bakalářského programu **Sociologie a sociální politika (SOSP)**, jehož garantem je **PhDr. Karolína Dobiášová, Ph.D.** a koordinátorkou **Bc. Eva Kosařová** – obě z Institutu sociologických studií (ISS) a z Katedry veřejné a sociální politiky. Studijní referentkou pro daný program je **Mgr. Barbora Ctiborová**.

Průvodce je určen především studujícím programu SOSP. **Provede Vás od prvních kroků na naší Fakultě sociálních věd (FSV) až po závěrečné zkoušky**.
Tento průvodce doplňuje a rozšiřuje fakultní příručku ***"Příručka prváka FSV"***, která poskytuje další cenné informace pro všechny studenty naší fakulty. Tento průvodce se od příručky prváků*aček odlišuje tím, že poskytuje informace k celému studiu na SOSP i nad rámec prvního ročníku a zabývá se řadou specifických záležitostí jedinečných pro program SOSP.

Průvodce je každoročně aktualizován a upravován tak, aby pokryl co nejvíce aspektů a úskalí studia na SOSP. Proto bychom byly rády, kdybyste náměty na doplnění, připomínky k obsahu a eventuální zjištěné nesrovnalosti adresovali na email garantky programu, nebo koordinárotky programu.

PhDr. Karolína Dobiášová, Ph.D.

garantka programu SOSP

karolina.dobiasova@fsv.cuni.cz

Bc. Eva Kosařová

koordinátorka programu SOSP

59968110@fsv.cuni.cz

Obsah

Úvod 02

Důležité kontakty - agenda a co s kým řešit 04

- Garantka programu
- Koordinátorka programu
- Tajemnice ISS
- Studijní oddělení

Začátek studia 08

- Zápis do 1. ročníku - průběh a vyřízení studijního průkazu
- Imatrikulace
- Organizace výuky na FSV - harmonogram AR, budovy výuky
- Fakultní emailová adresa
- Internet a počítače na univerzitě
- Knihovna a informační zdroje UKAŽ

Život na fakultě a podpora studujících 13

- Miroslava - spolek studujících
- Seznamovací kurz - pro nové prváky*ačky
- Buddy program - spojení mezi nastupujícími a již "ostřílenými" studujícími
- Odborné poradenství na FSV - psychologické, kariérní
- Studentské ombudsosoby
- Stipendia

Webové stránky 19

- Webové stránky FSV - odkaz a co zde hledat
- Webové stránky ISS - odkaz a co zde hledat
- Moodle - představení platformy pro výuku

Organizace studia 21

- SIS - představení, co zde hledat
- Zápis a plnění předmětů
- Studijní plán a Karolinka - jak s ním pracovat
- Kreditový systém
- Povinné předměty
- Povinně volitelné a jazyky
- Volitelné předměty - včetně tělesné výchovy
- Uznání předmětu z předchozího studia
- Zápis do dalšího ročníku

Studium v zahraničí - výběrové řízení, výjezd a návrat 31

Bakalářská práce 35

- Přípravy před třetím ročníkem
- Projekt bakalářské práce - průběh a požadavky
- Příprava práce ve třetím ročníku - průběh a požadavky

Státní zkoušky 40

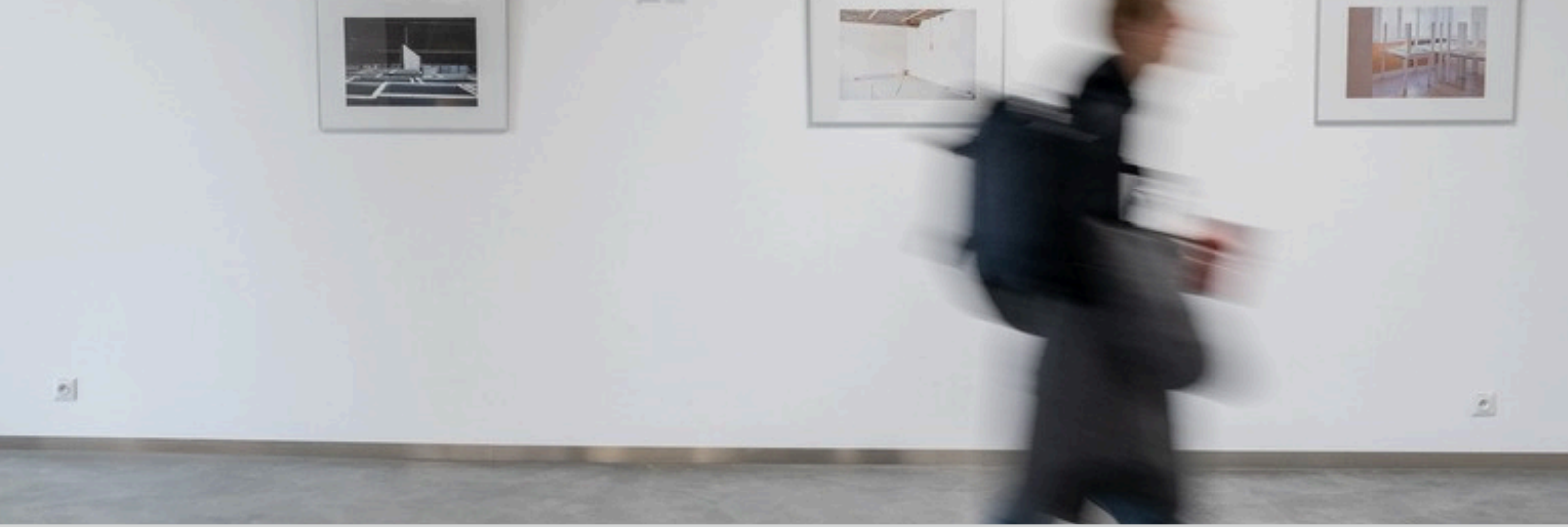
- Obhajoba BP - průběh
- Ústní zkouška
- Promoce

Přílohy 45

- Doporučený studijní plán pro "novou akreditaci" (ročníky 2025/26 a dál)
- Doporučený studijní plán pro "starou akreditaci" (ročníky, co nastoupily před 2025/26)
- Témata k jednotlivým okruhům SSZ z metodologie
- Témata k jednotlivým okruhům SSZ ze sociologie
- Témata k jednotlivým okruhům SSZ ze Sociální politiky
- Slovníček pojmů

01

Důležité Kontakty



01 Garantka programu

Garantka programu má na starost celkové vedení a kvalitu studijního programu. Jejím hlavním úkolem je zajišťovat, aby byl program aktuální, kvalitní a splňoval všechny potřebné standardy. Do její kompetence spadá také příprava a zaštiťování akreditací, průběžné aktualizace a udržování kvality jednotlivých předmětů. Dále se stará o komplexní problémy související s obsahem a organizací studia v rámci programu.

Garantku, PhDr. Karolínu Dobiášovou, Ph.D., zastihnete na e-mailu: karolina.dobiasova@fsv.cuni.cz.

Kdy se obrátit na garantku?

Tipy na zlepšení programu, návrhy na nové předměty či témata, organizace akcí.

Nedaří se hledání vedoucí*ho bakalářské práce

Schválení/uznání předmětu z jiného studia nebo Erasmu

Nedostupnost vyučující*ho kurzu a absence hodnocení

Nedostupnost vedoucí*ho či oponenta práce a absence hodnocení

Nesrovnalosti v průběhu studia, které jsou silně spojené s programem a katedrou

Problémy s plněním prerekvizit a povinných předmětů

02 Koordinátorka programu

Koordinátorka funguje jako přímá kontaktní osoba pro studenty*ky a poskytuje jim podporu v rámci studijního programu. Je vlastně takovou asistentkou garantky programu. Její rolí je pomáhat s orientací v systému a seznámit studenty s jednotlivými procesy. Zároveň sbírá zpětnou vazbu od studentů*ek a předává ji garantce, aby mohla být zohledněna při případných úpravách programu. Koordinátorka je tu také pro ty, kteří si nejsou jisti, na koho se svým dotazem obrátit, a potřebují individuální radu.

Koordinátorku, Bc. Evu Kosařovou, zastihnete na e-mailu: 59968110@fsv.cuni.cz.

Máte zpětnou vazbu k programu a nevíte, kam ji směřovat

Potřebujete podporu v situacích, které vás znepokojují a cítíte se nejistě

Preferujete se s dotazem/problémem první obrátit na někoho vám věkově a statusově bližšího (také studenta*ku), případně ho pak společně adresovat dál

Kdy se obrátit na koordinátorku?

Nejste si jisti, zda se obrátit na garantku či studijní oddělení

03 Tajemnice katedry

Tajemnice katedry zajišťuje komplexní administrativní, organizační a provozní chod katedry. V případě, že **nebude k dispozici garantka ani koordinátorka**, obraťte se prosím na tajemnici katedry, ta případně může garantu programu i telefonicky kontaktovat.

Tajemnice katedry, PhDr. Michaelu Frantovou, můžete kontaktovat osobně v úterý–čtvrtek dopoledne, místnost: č. C214, Jinonice nebo telefonicky +420 608 912 534 či emailem: michaela.frantova@fsv.cuni.cz.

04 Studijní oddělení

Studijní oddělení je zodpovědné za veškeré obecné studijní záležitosti. Zde se řeší administrativní a organizační otázky spojené se studiem, včetně přerušení studia, vydávání studijních potvrzení, změn osobních údajů, či speciálních potřeb studentů. Dále se zde řeší také problematika poplatků, stipendií, dodatečných zápisů či vyškrtnutí z předmětů a veškeré záležitosti související s ukončováním studia, včetně promocí.

Studijní referentkou pro SOSP je Mgr. Barbora Ctiborová (tel. 222 112 239, email: barbora.ctiborova@fsv.cuni.cz). Úřední hodiny studijního oddělení a další podrobnosti ohledně jeho fungování naleznete zde. Studijní oddělení sídlí v budově Hollar na adrese Smetanovo nábřeží 6, poblíž Národního divadla.

Potřebujete dodatečný zápis či vyškrtnutí z předmětu

Máte speciální potřeby v rámci studia

Chystáte se ukončit studium

Potřebujete potvrzení o studiu

Potřebujete přerušit studium

Řešíte otázky ohledně poplatků či stipendií

Chcete změnit osobní údaje a nejde to v SISu.

Kdy se obrátit na studijní oddělení?

02

Začátek Studia

01 Zápis do 1. ročníku

Zápis do 1. ročníku se koná **v červnu a v září** a studující jsou vyzváni*y dopisem z děkanátu fakulty. Při zápisu se řeší administrativní záležitosti a vydává se potvrzení o studiu. První krok, který musí studující neprodleně po zápisu udělat, je zařídit si **průkaz studenta*ky (postup pro vyřízení naleznete zde).** Bez tohoto průkazu se nemůže přihlašovat do studijního informačního systému (SIS), získat přístup na internet (EDUROAM), ani navštěvovat knihovny v rámci UK. Průkaz je také nezbytný pro vstup do areálu Jinonice, kde probíhá výuka.

Přestože dnes aplikace ISIC nahrazuje fyzickou průkazku pro uznání studentských slev, pro **vstupy do budov či výpůjčky v knihovně je nutné mít fyzickou kartičku u sebe**.

Ob.1: Průkaz studenta UK

Ob.2: Průkaz studenta UK s licencí ISIC

*Pozn.: ISIC je jediný celosvětově uznávaný doklad prokazující statut studenta*ky střední (SŠ, OU, SOU, víceletá gymnázia), vyšší odborné nebo vysoké školy. Průkaz vydává světová organizace ISTC pod záštitou EU a UNESCO. Na základě průkazu mohou studující v mnoha zemích získat slevy např. na ubytování, stravování, vstupenky, jízdenky a letenky atd.*

02 Imatrikulace

Imatrikulace je **povinná** pro všechny studující. Bez složení slibu není možné vydat na konci studia diplom. Imatrikulace se obvykle konají v říjnu ve Velké aule Karolína. Konkrétní informace obdržíte v pozvánce od studijního oddělení. Obřad je skutečně sváteční, takže se předpokládá společenské oblečení. Přesný čas upřesňuje studijní oddělení. Aktuální termíny a další informace je možné najít **zde**.

03 Výuka na FSV

Průběh výuky je vymezen **Harmonogramem akademického roku** (začátek a konec semestrů, zkouškové období, termíny státních zkoušek, atd.) a řídí se **Studijním a zkušebním řádem UK** a **Pravidly pro organizaci studia FSV.** Akademický rok je rozdělen na zimní semestr (ZS) a letní semestr (LS). Po skončení výuky v jednotlivých semestrech následuje zkouškové období. Kontrola splněných studijních povinností se provádí 1x ročně, a to před zápisem do dalšího ročníku za uplynulý akademický rok, a naposledy za celé studium před státními zkouškami. Návod na kontrolu studijních povinností pro vstup do dalšího ročníku naleznete **zde**.

Výuka je realizována převážně v **areálu v Jinonicích** u zastávky metra Jinonice, kde sídlí ISS. V případech výuky v jiných výukových prostorách fakulty bývá tato skutečnost rozeznatelná podle písmena před číslem učebny. Mimo písmena J značící kampus Jinonice písmeno H označuje výukové prostory na Hollaru a O v Opletalově ulici.

04 Fakultní emailová adresa

Noví*é studující SOSP **obdrží na začátku studia fakultní emailovou adresu** ve formátu ČÍSLO STUDENTA*KY@fsv.cuni.cz. Přidělený email a s ním související funkce jsou dostupné prostřednictvím Gmailu. Heslo je stejné jako pro přístup do Centrální autorizační služby (CAS) a Studijního informačního systému (SIS). Fakultní e-mailová adresa **je hlavní komunikační kanál**, přes který studující dostávají informace z fakulty, univerzity i od vyučujících. Fakultní emailovou adresu velmi doporučujeme využívat a pravidelně kontrolovat přijatou poštu. V opačném případě hrozí, že se ke studujícím nemusí dostat důležité informace (přesun přednášky, informace ke zkoušce apod.) nebo že nemusí mít přístup k některým sdíleným dokumentům atd. Pokud studující přesto nechce fakultní email využívat, doporučujeme alespoň nastavit si přeposílání zpráv z fakultního na soukromý email.

05 Internet a počítače na univerzitě

V budovách FSV je možné používat vlastní mobily a notebooky a připojit se na nich k internetu prostřednictvím wi-fi k **síti Eduroam**. K ní je možné se připojit i v řadě dalších budov UK, potažmo i v prostorách dalších univerzit. Návod pro připojení k síti naleznete **zde**. V kampusu v Jinonicích jsou studujícím k dispozici také počítačové učebny. Přístupové údaje do počítačů jsou stejné jako přístup do CAS a SIS.

06 Knihovna a informační zdroje

Doporučujeme využívat služeb hlavní knihovny FSV, která je umístěna v kampusu Jinonice a provozuje i noční studovnu. Konkrétní otevírací doby i řadu dalších informací a užitečných návodů či školení (např. ohledně vyhledávání zdrojů či citování) najdete na **jejích webových stránkách**. Univerzita provozuje **centrální vyhledávač** UKAŽ, který umožňuje jak prohledávání tištěných, elektronických i digitálních informačních zdrojů z fondů Univerzity Karlovy, tak přímou obsluhu uživatelského konta včetně správy výpůjček. Registrace do knihovny probíhá **online**. V prostorách knihovny si studující mohou také **zarezervovat** individuální či týmovou studovnu.

03

Život na Fakultě *a* Podpora Studujících

Na FSV existuje bohatý společenský život a řada institucí, na které se studující mohou obracet v případě nějakého problému nebo potíží.

Nejprve si představíme studentský spolek, do kterého mohou studenti SOSP v případě svého zájmu vstoupit.

01 Miroslava

Miroslava je neformální studentský spolek, který na Institutu sociologických studií FSV UK působí od října roku 2014. Jeho hlavní činností je organizace mimoškolních akcí (nejen) pro studenty*ky ISS, jakými jsou například Sociolok, Karel Marsch, Přednášky u vína, Socio-pivní semináře nebo Sociologický ples, na jehož organizaci se podílí společně se studentským spolkem SOCKA z FF UK.

Cílem Miroslavy je tedy spojovat studenty*ky a pedagogy*žky napříč celým institutem v méně formálním prostředí, a to nejen prostřednictvím klasických studentských party, ale také akcí zaměřených na vzdělávání a osobní rozvoj. Proto není divu, že hlavní heslo Miroslavy zní, že „byla, je a vždy bude symbolem přátelství“.

Spolek najdete na **Facebooku** i **Instagramu**.

Seznamovací kurz

Všichni nově přijatí*é studující SOSP jsou srdečně zváni ***na Seznamovací kurz Terra Incognita***, který pořádají starší studující kolem poloviny září obvykle v kempu Starline Hrachov.

Na něm čerství*é prváci*ačky mohou poznat mnoho svých spolužáků*aček a založit přátelství, která v mnoha případech přetrvávají nad rámec bakalářského studia SOSP. Studující na seznamovací kurz připravují bohatý program, který vedle zábavných aktivit zahrnuje také řadu vystoupení vyučujících a dalších důležitých osob FSV, kteří studujícím prvních ročníků představí základní principy fungování programu SOSP i života na fakultě.

Na seznamovací kurz se mohou přihlásit i prváci*ačky, kteří se do studia SOSP zapsali v zářijovém termínu.

Ob.3: Informační leták k seznamovacímu kurzu 2025

Buddy program

Buddy program, který funguje na našem institutu, je neformální iniciativa **propojující nastupující studenty*ky s jejich staršími kolegy*němi** ze stejného oboru či specializace.

Nováčkům se buddy ozve ještě před začátkem studia a může s nimi probrat praktické otázky i nejistoty spojené s nástupem na vysokou školu. Často se po zápisu, jak buddíci, tak nastupující studenti*ky potkají osobně – třeba na kávě nebo pivu. Buddíci zároveň **pomáhají s propojením spolužáků*aček** (např. vytvořením skupiny na sociálních sítích). Program tak nabízí možnost mít „staršího kamaráda*ku“, na kterého se lze obrátit.

Pokud jsi nastupující student, můžeš se do programu zapojit jednoduše tak, že zareaguješ na e-mail, který ti zašle na adresu uvedenou v přihlášce na tvůj obor.

Pokud už studuješ bakaláře na ISS, můžeš se naopak **přihlásit jako buddy** a pomoci prvákům*ačkám zvládnout jejich začátky – stačí odpovědět na každoročně rozesílané výzvy.

Poradenství a podpora na FSV

01

Psychologické poradenství

Studující SOSP mohou přímo na FSV využít služeb fakultní psychologické pomoci formou podpůrných terapií a psychologického poradenství. Více informací včetně způsobu objednání je k dispozici **zde**.

02

Kariérní poradenství

Na FSV je k dispozici též **kariérní poradenství**. Jedná se o bezplatnou službau pro studující i čerstvé absolventy*ky, která pomáhá lépe se zorientovat ve vlastních zájmech, schopnostech i možnostech na trhu práce.

03

Speciální potřeby

Pokud studující SOSP potřebují, mohou se na fakultě obrátit také na kontaktní osoby pro studenty*ky s dlouhodobými **specifickými potřebami**.

Celouniverzitní sítě

Kariérní centrum UK

Vedle FSV studující mohou využít i celouniverzitních služeb. Kariérní poradenství a řadu užitečných rad a událostí nabízí a pořádá **Kariérní centrum UK**.

Centrum Carolina

Podporu v širokém spektru záležitostí poskytuje UK Point a také Centrum Carolina. To vedle psychologické pomoci nabízí rovněž poradenství pro socioekonomicky znevýhodněné studující, podpůrné služby pro ukrajinské studující, duchovní pomoc a mnohé další služby. Jejich kompletní výčet a příslušné kontakty naleznete na **webových stránkách Centra Carolina**

05 Studentské ombudsosoby

Dalšími osobami, na které se mohou studující SOSP obracet, jsou studentské ombudsoboby. Ombudsosoby jsou ochránci práv studujících a mediátoři*rky konfliktních situací. Lze je kontaktovat s podněty týkajícími se například nespravedlnosti v rámci studijní agendy, diskriminace, šikany, sexuálně a genderově podmíněného násilí či jiných forem nevhodného chování. V jednotlivých případech stěžovatelů*ek jsou o konkrétních citlivých skutečnostech, které se při své činnosti dozví, ombudsosoby vázány mlčenlivostí. Roli ombudsosob zastávají přímo studující FSV a každý institut FSV má svou*ého vlastní*ho ombudsosobu. Studující SOSP se tak mohou obracet na ombudsosobu z IPS i z ISS. Seznam studentských ombudsosob a jejich kontakty naleznete **zde**.

06 Stipendia

Na FSV existuje více typů stipendií: např. za vynikající studijní výsledky, ubytovací a sociální stipendia, stipendium za reprezentaci univerzity na významné sportovní akci a další. Přesný výčet existujících stipendií, bližší podrobnosti, oficiální pravidla pro přiznávání stipendií a případně také instrukce k podání příslušných žádostí naleznete **zde**.

04

Webové Stránky

01 Fakultní webové stránky

Fakultní stránky přinášejí základní informace o fakultě, informace pro uchazeče, studující, média, absolventy atd. Na hlavní stránce FSV naleznete také přístup na stránky jednotlivých institutů, SIS, Moodle a na další důležité webové stránky.

02 Webové stránky ISS

Na webu **ISS** najdete základní informace o studiu a přehled studijních programů, informace o výzkumné orientaci pracovišť, pozvánky na zajímavé akce, vyhlášky ředitelů, nabídky zahraničních univerzit na studijní pobyty, pracovní příležitosti pro studující atd. Také si zde můžete prohlédnout profily svých vyučujících a zarezervovat si u nich konkrétní časový slot na jejich konzultačních hodinách (ty případně naleznete v sylabech jednotlivých kurzů). Rezervaci konzultačních hodin lze provést rovněž přes funkci plánování schůzek ve službě Kalendář Google - odkaz pro naplánování je možné nalézt na profilu dané*ho vyučující*ho na webu fakulty/ISS. Ty nejdůležitější informace ohledně programu Sociologie a sociální politika (včetně aktuální verze tohoto Průvodce, seznamu státnicových otázek, apod.) najdete **zde** na stránkách ISS.

03 Moodle

Jako elektronickou platformu pro podporu výuky vyučující na SOSP obvykle využívají systém **Moodle**. Zde bývají zveřejněny podklady k výuce (často včetně povinné literatury), power-pointové prezentace i sylaby kurzů, případně se zde někdy odevzdávají úkoly či plní některé zkoušky. Moodle prozatím není propojený se Studijním informačním systémem (viz následující kapitola 6.1), takže do kurzů je bohužel nezbytné zapsat se v SIS a Moodlu zvlášť. Na FSV vyučující využívají různé odnože Moodlu (**moodle.cuni.cz**, **dl1.cuni.cz**, **dl2.cuni.cz** nebo **dl3.cuni.cz**), takže je třeba u každého předmětu dát pozor, o který typ Moodlu se jedná. Návod na přihlášení do Moodlu naleznete **zde**. V Moodlu doporučujeme nastavit si při aktivaci fakultní emailovou adresu a uvést si tam jako výchozí fakultní email.

05

Organizace Studia

01 Studijní informační systém (SIS)

Na Univerzitě Karlově funguje **Studijní informační systém (SIS)**. Jedná se o ústřední elektronický portál pro organizaci studia. SIS umožňuje přístup do řady modulů:

- rozvrh
- zapisování do předmětů na začátku semestru
- přihlašování na vypsané termíny zkoušek ve zkouškovém období
- kontrola zapsaných předmětů
- kontrola absolvovaných předmětů
- vyhledávání studujících a vyučujících a jejich emailových adres
- informace o předmětech (kdy je kurz přednášen, kde – propojení na rozvrh, jméno vyučujícího, počet kreditů, počet hodin výuky, sylaby)
- vypisování témat prací = teze bakalářské práce
- ukládání odevzdávané verze bakalářské práce
- přihlašování ke státní zkoušce.
- modul osobní údaje, který mimo jiné nabízí možnost tisku potvrzení o studiu

Pro vstup do většiny modulů je nutné se přihlásit. Průvodce pro první přihlášení najdete **zde.** Abyste se mohli přihlásit, musíte mít vyřízený studentský průkaz (viz kapitola 3.1).

02 Zápis a plnění předmětů

Pro zápis do předmětů je vždy vymezen časový limit minimálně dvou týdnů na začátku každého semestru (viz **harmonogram akademického roku**), což je poměrně dost času na to zvážit své časové možnosti a preference. Po uplynutí této doby je systém zápisů do kurzů uzavřen. Studujícímu, který není zapsaný do předmětu v elektronickém systému, nemůže být zapsána známka či zápočet. Po uzavření zápisu je možné se do předmětu zapsat jen v odůvodněných případech. Žádost o dodatečné zapsání do předmětu (formulář č. 3, k dispozici **zde**) musí obsahovat souhlas garanta příslušného předmětu a podává se na studijní oddělení nejpozději do poloviny semestru. Velmi podobný proces funguje i v případě vyškrtnutí studujícího z předmětu. V tomto případě se na studijní oddělení podává Žádost o vymazání z předmětu (formulář č. 4, k dispozici **zde**). Žádost i v tomto případě musí být podána do 6. týdne výuky, musí být odůvodněná a studující by neměl již začít plnit povinnosti pro splnění kurzu.

Na zkoušky se studující zapisuje skrze SIS. Pro předměty na UK platí, že studující může konat zkoušku ze zapsaného předmětu v rámci jednoho semestru nejvýše 3x, tj. že má právo na jeden řádný termín a dva opravné termíny. **Povinný a povinně volitelný předmět** (kategorie podrobněji vysvětleny v kapitolách 5.5-5.8) si studující může **zapsat celkem 2x** (tedy ve dvou různých semestrech), ale podruhé ho musí mít ukončený předepsaným způsobem (zkouška - Zk, zápočet - Z apod.). Pokud povinný předmět studující nesplní ani při druhém zapsání, je mu studium ukončeno. S povinně volitelnými předměty je to jednodušší. Pokud studující nějaký povinně volitelný kurz neabsolvuje, stačí si místo něj vybrat jiný předmět a kredity získat z něj. Volitelné předměty lze mít zapsané jen jednou. Každý vyučující je povinen do sedmi pracovních dnů po konání zkoušky (zápočtu) zapsat jednotlivým studujícím výsledky do SIS.

03 Studijní plán

Studijní plán stanovuje **předměty, které musí studující absolvova**t, a **počet kreditů** za jednotlivé kategorie předmětů, které **musí studující získat**, aby mohl být připuštěn ke státní závěrečné zkoušce. Oficiální verze studijních plánů pro všechny studijní programy vyučované na FSV je zveřejněna v **Karolince FSV** pro daný akademický rok, která také obsahuje nabídku všech předmětů vyučovaných na naší fakultě. Studijní plány z uplynulých let i seznam předmětů na FSV je na zmiňovaných stránkách k dispozici skrze panel na levé straně obrazovky.

Pro studující je vždy **závazný studijní plán platný v akademickém roce zahájení studia**. V průběhu studia nicméně může být (a bývá) pozměněna nabídka povinně volitelných kurzů. Ve výjimečných případech může dojít i ke zrušení některého z povinných kurzů. V takovém případě je ale vždy stanovena náhrada za zrušený kurz.

Ve studijním plánu je u každého kurzu uveden:

- kód (např. JSB783),
- název kurzu (např. Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP),
- jméno vyučující*ho (např. PhDr. Karolína Dobiášová, Ph.D.),
- semestr výuky (letní – LS; zimní – ZS),
- počet hodin výuky (např. 2/2 = 2h přednáška/2h seminář),
- způsob zakončení předmětu (Z – zápočet, Zk – zkouška, KZ – klasifikovaný zápočet)
- a počet kreditů.

Vysvětlení mnohých pojmů naleznete v příloze tohoto průvodce - **slovník pro vysokoškoláky*ačky.**

Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP - JSB783

Anglický název:	Bachelor Thesis Project Writing for SOSP	Garant:	PhDr. Karolína Dobiášová, Ph.D.
Zajišťuje:	Katedra veřejné a sociální politiky (23-KVSP)	Vyučující:	PhDr. Karolína Dobiášová, Ph.D.
Fakulta:	Fakulta sociálních věd	Je prerekvizitou pro:	JSB597, JSB603
Platnost:	od 2025		
Semestr:	letní		
E-Kredity:	3		
Způsob provedení zkoušky:	letní s.:		
Rozsah, examinace:	letní s.:0/2, Z [HT]		
Počet míst:	neurčen / neomezen (neurčen)		
Minimální obsazenost:	neomezen		
4EU+:	ne		
Virtuální mobilita / počet míst pro virtuální mobilitu:	ne		
Stav předmětu:	vyučován		
Jazyk výuky:	čeština		
Způsob výuky:	prezenční		
Poznámka:	povolen pro zápis po webu		

☐ Kde je předmět použit ☐ Zapsaní studenti ☐ Rozvrh LS ☐ Nástěnka

Obr. 4: Informace o předmětu v SIS

Pozn. Shodné informace o předmětech jako jejich kód, název, jméno garanta*ky či vyučující*ho, způsob zakončení (zkouška či zápočet) a rozsah (počet hodin přednášky/semináře týdně) a další naleznete u každého předmětu i v SISu - viz obr. 4 (výše)

Podle studijního plánu se každý semestr připravuje rozvrh. Pozor na to, že některé semináře u kurzů, které jsou společné pro více studijních programů, mohou být v rozvrhu uvedeny v různé dny, dokonce i třeba časově dřív, než je přednáška. Semináře také mohou být vyučovány **tzv. „blokově" jen v některých týdnech**. Na začátku semestru je proto třeba **vždy počkat na první hodinu přednášky**, kde vás vyučující bude informovat **o rozdělení do seminářů a o jejich přesných časech**.

Studijní plán pro první ročník začínající studium v roce 2025/2026 je přístupný **zde.** Ostatní ročníky naleznou svůj studijní plán na stejném odkazu, jen se prokliknou počátečním rokem svého studia po levé straně.

Podle studijních plánů se studující zapisují na příslušné kurzy v SISu. **Vždy je třeba kontrolovat kód i název předmětu se studijním plánem**. Existují totiž kurzy se stejným nebo podobným názvem, ale jiným kódem, které jsou určeny pro různé formy a stupně studia (bakalářské, magisterské – prezenční, distanční). V některých případech může mít dokonce jeden kurz přidělen různé kódy pro různé studijní programy. Pokud není v SISu definována tzv. „zaměnitelnost" kurzů, mohlo by při kontrole studijních povinností dojít k problému. Předmět s jiným kódem by byl uznán jen jako volitelný. Předmět si studující zapisují i v případě, že žádají o uznání příslušného předmětu absolvovaného v dřívějším studiu (blíže viz kapitola 5.10 o uznávání předmětů).

Studijní plány se od sebe výrazněji liší podle toho, zda byly součástí „staré" či „nové" akreditace programu SOSP. Studijní plány v rámci nové akreditace (platné pro studující s nástupem do studia od akademického roku 2025/26 a pozdějším) předepisují například jiné povinnosti pro absolvování jazykových kurzů nebo nemají mezi povinnými Úvod do statistiky (byl přeřazen mezi povinně volitelné), což neplatí pro studijní plány v rámci staré akreditace (tj. pro studující, kteří nastoupili na studium SOSP před akademickým rokem 2025/26). Jak již bylo řečeno, pro studující je totiž vždy závazný studijní plán z roku jejich nástupu do studia.

04 Kreditový systém

Na FSV UK je zaveden evropský kreditní systém (ECTS). Za každý úspěšně absolvovaný předmět, tedy za každou složenou zkoušku či získaný zápočet, získává studující určitý počet kreditů. Počet kreditů přidělený předmětu přitom závisí na jeho náročnosti pro studující (kolik hodin má studující strávit prací na kurzu – 1 ECTS = 30 h práce). Během studia musí každý studující získat minimálně 180 kreditů, přičemž příslušné studijní plány (viz předchozí k. 5.3) přesně stanovují i počet vyžadovaných kreditů za povinné předměty, minimální počet kreditů za povinně volitelné předměty a maximální uznatelný počet kreditů za volitelné předměty.

V průběhu studia může u některých předmětů dojít ke změně počtu kreditů. Studijní plán uvedený v Karolince je ovšem přiřazován ke každému studujícímu, který prošel zápisem do 1. ročníku, čímž každému studujícímu po celou dobu studia SIS hlídá plnění studijních povinností.

05 Povinné předměty

Seznam povinných předmětů, které musí studující během studia absolvovat, je pevně daný studijním plánem. Povinné předměty musí být vypsány minimálně jednou za dva roky, aby studující mohli splnit své studijní povinnosti, obvykle se však vyučují každoročně. Zvláštní skupinu povinných předmětů tvoří bakalářské semináře. Tyto semináře jsou určeny pro studující, kteří pracují na své bakalářské práci (více v kap. 7).

V příloze průvodce naleznete doporučený postup v plnění povinných kurzů. Podle tohoto vzoru jsou povinné kurzy rozvrhovány a připravovány. Jedná se o postup doporučený, nikoli povinný, nicméně odlišná posloupnost v plnění kurzů je spojena s rizikem časových překryvů kurzů. Námi doporučený postup vychází z myšlenky, že studující v první polovině studia splní nejprve úvodní povinné kurzy, které dodávají základ vědomostí, znalostí a dovedností potřebných pro absolvování programu. Ve druhé polovině studia se pak předpokládá větší profilace studujících v rozšiřujících povinně-volitelných a volitelných kurzech, které si studující vybírají podle vlastního zájmu a zaměření.

Doporučený počet splněných kreditů na jeden semestr je kolem 30 ECTS. Pro postup do dalšího studia je nutné v prvním roce získat alespoň 45 kreditů (tj. dohromady za oba semestry), pro postup do 3. ročníku studia je pak minimální počet kreditů stanoven na 90 (tj. alespoň 45 kreditů z 1. ročníku a alespoň 45 kreditů z 2.ročníku) , pro další úseky studia naleznete minimální počet kreditů **zde**.

Doporučený studijní plán pro povinné předměty najdete v Příloze č. 1 (pro ročníky začínající studium v roce 2025/2026) a 2 (pro ročníky nastoupivší k studiu před rokem 2025/2026)

06 Povinně volitelné předměty

Studující si vybírají povinně volitelné předměty ze seznamu kurzů uvedených pro v Karolince pro jejich ročník (akademický rok počátku studia). Během studia musí každý studující za absolvování povinně volitelných předmětů získat minimální počet kreditů předepsaný příslušným studijním plánem. Doporučujeme neomezovat studium na předepsané minimum kreditů a vytvořit si raději určitou kreditovou „rezervu".

Při zapisování povinně volitelných předmětů by studující také měli*y vzít v potaz, že kurzy uvedené v seznamu **povinně volitelných předmětů nemusí být vypsány každý rok** a že se jejich nabídka může obměňovat. Dále je třeba mít na paměti, že **kapacita povinně-volitelných kurzů bývá omezena**, takže některé kurzy nemusí přijmout všechny zájemce a studující se do předmětu nemusí dostat. Máte-li o některý konkrétní povinně-volitelný kurz obzvlášť velký zájem, doporučujeme se do něj zapsat ihned po otevření zápisu v SIS.

Zároveň chceme všechny studující požádat, aby se o plnění předmětů rozhodovali*y na začátku semestru v době, kdy je otevřený zápis předmětů v SIS. Pokud studující zůstane v předmětu zapsán, i když jej nechce absolvovat, může tím z předmětu vytlačit jinou kolegyni nebo kolegu, kteří mají o kurz skutečný zájem, ale z kapacitních důvodů se do něj nedostali*y.

Povinně volitelné předměty se dělí do jednotlivých kategorií, přičemž studijní plán upravuje předepsaný počet kreditů v rámci těchto kategorií. Zde je zásadní, že studující **v rámci nové akreditace musí splnit minimální počet kreditů ve třech kategoriích povinně volitelných kurzů:** 26 kreditů v kategorii Sociální politika, 18 kreditů v kategorii Sociologie a 5 kreditů v kategorii Úvody do dalších společenských věd. **Studující v rámci staré akreditace mají rozdělení do těchto kategorií:** minimálně 10 kreditů za Metodologická praktika, 5 kreditů za Úvody do dalších společenských věd, 12 za sociální politiku a 10 kreditů z kategorie Ostatní. Specifickou kategorií v rámci povinně volitelných předmětů jsou cizí jazyky (viz kapitola 5.7.). U povinně volitelných kurzů je tedy potřeba si hlídat, abyste splnili minimální požadovaný počet kreditů v jednotlivých kategoriích povinně volitelných kurzů za celou dobu studia.

07 Povinně volitelné předměty - jazyky

Studující mají na FSV možnost zapsat si celou řadu jazykových kurzů nabízených na FSV **Centrem jazykové přípravy.** Seznam kurzů cizích jazyků uznávaných jako povinně volitelné předměty je uveden ve studijním plánu. Ohledně uznávání se však liší situace u studujících v závislosti na jejich studijním plánu. Studující obou akreditací musí získat minimálně 3 kredity z povinně volitelných kreditů za jazykové kurzy (jedná se o povinnost), ale nabídka těchto kurzů se ve staré a nové akreditaci liší.

08 Volitelné předměty

Volitelné předměty si může studující vybírat z nabídky celé Univerzity Karlovy. Jako volitelné se započítávají nadlimitní kredity získané absolvováním kurzů cizích jazyků (tedy nad celkový počet 3 kreditů získaných absolvováním jedno kurzu zakončeného zápočtem a jednoho kurzu zakončeného zkouškou). Maximální počet kreditů, který je možné získat za volitelné předměty je stanoven studijním plánem.

Doporučujeme využít nabídky sportovních předmětů UK, jež lze v rámci volitelných předmětů rovněž absolvovat. SV nenabízí výuku tělocviku. Je však možné se přihlásit na jeden sportovní kurz za semestr v rámci Filozofické fakulty prostřednictvím SIS. Nabídku sportů naleznete vždy začátkem předmětů na FF. Lze využít i nabídku tělocviku na Právnické fakultě. Odkaz na aktuální nabídku rozvrhových lístků z PF UK, lze najít v anotaci pomocného předmětu JTV001. Předregistrace proběhne v SIS prostřednictvím předmětu JTV001.

09 Prerekvizity a korekvizity

Některé předměty mají stanoveny takzvané „prerekvizity", nebo „korekvizity", tedy předměty, které musí být splněny před zapsáním do daného předmětu, nebo současně s daným předmětem. Prerekvizity a korekvizity stanovuje studijní plán.

Prerekvizita znamená, že si daný předmět můžeš zapsat až poté, co úspěšně absolvuješ jiný (např. Bakalářský seminář pro SOSP – II je možné si zapsat až po absolvování Bakalářského semináře pro SOSP – I, případně po uznání ekvivalentu). Někdy se ale může stát, že se prerekvizita v SISu zobrazí i studentům jiných programů, pro které ve skutečnosti neplatí – v takovém případě ji může odstranit vyučující nebo příslušné studijní oddělení (např. sekretariát ISS).

Korekvizita naopak znamená, že daný předmět musíš absolvovat buď předem, nebo současně s jiným kurzem.

10 Uznání předmětů z předchozího studia

Předměty uznávají garantka a koordinátorka programu SOSP na základě odpovídající **žádosti**. K žádosti se přikládá kopie indexu se zapsanou klasifikací, výpis ze SIS potvrzený studijním oddělením nebo kopie dodatku k diplomu a sylabus předmětu, který musí obsahovat i povinnou literaturu. Garant programu zapíše v případě uznání předmětu do žádosti Uznáno/Schvaluji, což do SIS následně zanese studijní oddělení.

Uznávají se jen povinné a povinně volitelné předměty, jejichž sylabus je obsahově a kvalitou srovnatelný s výukou nabízenou v rámci programu SOSP.

V případě dřívějšího studia mimo FSV mohou být uznány výhradně předměty zakončené zkouškou absolvované před nanejvýš šesti lety s hodnocením D nebo vyšším a maximální počet takto uznatelných kreditů je 18.

Kredity včetně klasifikace se u uznaných předmětů objevují v SISu a započítávají do počtu splněných studijních povinností v příslušném akademickém roce, ale nepoužívají se pro výpočet prospěchového stipendia.

11 Zápis do dalšího ročníku

Studijní povinnosti jsou kontrolovány 1x za rok při zápisu do dalšího ročníku, a to na studijním oddělení. Prostřednictví SIS je možné požádat o **kontrolu studijních povinností**. Podle **studijních předpisů** je pro zápis do 2. ročníku třeba splnit minimálně 45 kreditů z celkového počtu 180, do třetího ročníku 90 kreditů. Ke státní zkoušce musí být splněny všechny studijní povinnosti vymezené studijním plánem.

Standardní doba studia je podle § 45, odst. (2) Zákona č. 111/1998 Sb., O vysokých školách u bakalářského studia minimálně tři a nejvýše čtyři roky. Celková délka bakalářského studia nesmí přesáhnout šest let.

Delší studium, více než 4 roky, je zpoplatněno. Do celkové doby studia se započítává i doba předchozích neúspěšných studií, pokud se nepřekrývá s vaším současným studiem. Výši poplatku za každých započatých 6 měsíců studia (tedy za každý semestr) nad rámec standardní doby stanovuje pro každý akademický rok Univerzita Karlova. Aktuální výše tohoto poplatku je uvedena **zde.** Na FSV má na starosti agendu poplatků za studium Ivana Bílá, kterou lze kontaktovat elektronicky skrze email ivana.bila@fsv.cuni.cz. Další informace o poplatcích za studiu naleznete **zde na stránkách fakulty**, a to včetně FAQ.

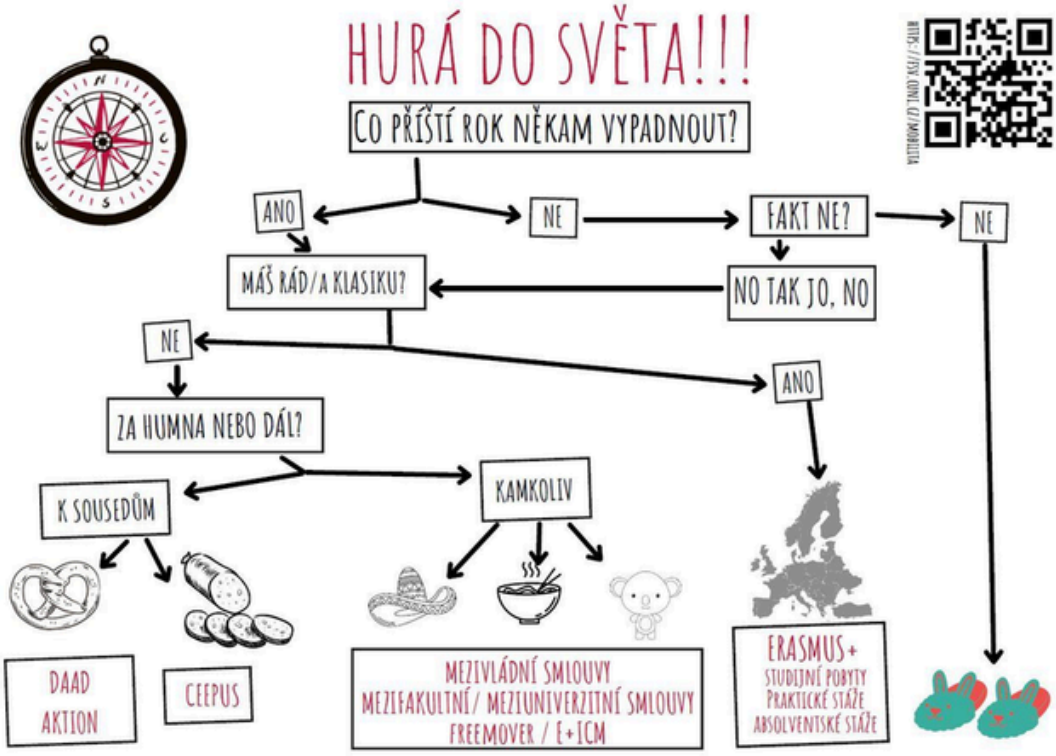
*Věk u poplatku za studium nehraje roli. Pozor, ale v případě zdravotního pojištění, po dovršení věku 26 let student*ka již není posuzován*a jako nezaopatřené dítě a stát za něho přestává zdravotní pojištění platit. Student*ka starší 26 let, který*á není zaměstnancem, nemá příjmy ze samostatné výdělečné činnosti (OSVČ), ani nepatří do kategorie, za kterou platí pojistné stát a uvedené skutečnosti trvají celý kalendářní měsíc, patří do kategorie osob bez zdanitelných příjmů (OBZP) a je tedy nutné si pojistné platit samostatně. Více informací zde.*

06

Studium *v* zahraničí

01 Výběr univerzity a přijímací proces

Studující programu SOSP mají možnost strávit část svých studií na studijním pobytu v zahraničí. Zahraniční zkušenost všem studujícím SOSP vřele doporučujeme a programů, které za tímto účelem mohou využít, je celá řada.



Obr. 5 Programy studentské mobility na FSV UK.

Studující mohou navštívit partnerské univerzity v rámci **mezivládních**, **meziuniverzitních** **mezifakultních** a **dalších** dohod. Vycestovat mohou také jako tzv. **freemover** mimo rámec existujících dohod či vyjet do zahraničí na **pracovní stáž** nebo letní školu. Aktuální rozcestník všech možností výjezdu i přehled klíčových dat a studentských zkušeností naleznete **zde**.

Na Fakultě sociálních věd funguje Oddělení zahraničních styků (OZS), které sehrává v organizaci zahraničních studijních pobytů klíčovou roli a poskytuje vyjíždějícím studujícím podporu. Na **webových stránkách OZS** najdete k možnostem výjezdů kompletní informační servis.

Nejčastějším typem výjezdu je studijní pobyt v rámci programu **Erasmus+**, jehož účastníci získávají na dobu studia v zahraničí stipendium, které slouží ke kofinancování zahraničního pobytu. Na fakultních stránkách k **Erasmus+** je **v sekci „Kam Vyjet? (Bilaterální smlouvy)" zveřejněn aktuální seznam partnerských institucí,** na něž je možné vyjet. Studující mohou vybírat z dohod primárně určených pro ISS a mohou také volit z nabídky dohod Oddělení zahraničních styků (OZS). Dále se studující SOSP mohou hlásit i přes dohody dalších institutů či OZS na FSV, které ale mohou ve výběrovém řízení upřednostnit své kmenové studující. **Fakultním koordinátorem Erasmus+ je na FSV Petr Klimša z OZS**, kterého v případě dotazů týkajících se Erasmu+ můžete kontaktovat na adrese **outgoing@fsv.cuni.cz**.

Důležitým prvotním krokem pro plánování výjezdu je **včas vybrat vhodné univerzity**, které splňují vaše preference a očekávání. Kromě webových stránek příslušných univerzit Vám s výběrem zahraniční univerzity mohou pomoci databáze **Charles Abroad** a **NAEP**, v nichž mj. naleznete zprávy z cest starších kolegyň a kolegů. Na ISS je koordinátorka Erasmu Terezie Hanzlíková (terezie.hanzlikova@fsv.cuni.cz). Při výběru univerzit je třeba mít na paměti, že požadavky a nabízené možnosti zahraničních univerzit se mohou lišit. Univerzity např. nemusí nabízet všechny kurzy v angličtině nebo mohou chtít jazykovou znalost doložit. Vyplatí se tedy mít tyto informace dopředu zjištěné a výběr hostitelské instituce činit informovaně.

Poté, co si studující vyberou (obvykle ze zmiňovaného seznamu bilaterálních smluv) **až tři preferované zahraniční univerzity** (s ohledem na možné překryvy zájemců*kyň a volných míst velmi doporučujeme podat všechny tři přihlášky), **přihlásí se v určeném termínu skrze online aplikaci do výběrového řízení**, jehož součástí je mj. předložení motivačního dopisu a na některých institutech také pohovor. Výběrové řízení na program Erasmus+ probíhá na FSV 1x za rok a obvykle období, kdy se do něj dá přihlašovat obvykle končí během února. Ostatní termíny mohou mít odlišné termíny. Aktuální harmonogram přijímacích procesů pro všechny programy naleznete **zde**. Oficiální vyhlášku Erasmus+ pro příslušný akademický rok najdete **zde** v sekci „Podmínky".

Za předpokladu, že je uchazeč o výjezd vybrán, spouští se nominační proces a OZS uchazeče*ka kontaktuje ohledně organizačních záležitostí, které je třeba před výjezdem vyřídit. Mezi ně patří např. sestavení tzv. „Learning Agreement" (formulář a podrobný návod na jeho vyplnění najdete **zde** - záložka „před odjezdem"). Vyjíždějící studující si před odjezdem také sestavuje Studijní plán obsahující seznam předmětů, které by rád na zahraniční univerzitě studoval. Při vyplňování Studijního plánu je třeba dávat pozor, aby předměty na hostitelské univerzitě (Table A) a FSV (Table B) korespondovaly, tedy aby řádek předmětu v Table A odpovídal stejnému řádku korespondujícího předmětu v Table B. Studující může navrhnout, aby mu předmět obsahově výrazně podobný s předmětem programu SOSP byl uznán jako přímá náhrada kurzu nabízeného na SOSP. Tento postup může být vhodný hlavně v případě povinných kurzů. Především v případě povinně-volitelných kurzů ale doporučujeme nechat si Erasmus předměty uznat jako unikátní povinně-volitelné předměty. V takovém případě stačí v Table B na patřičném místě uvést „Zahraniční výjezd". Vyplněný Studijní plán podává studující garantovi SOSP, který jej schvaluje. Pakliže má studující s vyplňováním dokumentů jakýkoliv technický problém, může se obrátit na OZS, ať už osobně, telefonicky nebo elektronicky skrze e-mailovou adresu **outgoing@fsv.cuni.cz**. OZS také stanovuje další povinnosti vyjíždějících studujících. Především je třeba před odjezdem podepsat tzv. Účastnickou smlouvu a dodat akceptační dopis.

02 Výjezd a návrat ze zahraničí

V případě, že na začátku studia v zahraničí dojde ke změně předmětů, které studující na hostitelské univerzitě plní, zašle koordinátorovi a garantovi programu žádost o změnu s obdobně vyplněnými tabulkami C a D. Po návratu předkládá studující Protokol o splnění studijních povinností v zahraničí (formulář č. 10, k dispozici **zde**), na jehož základě uznávají absolvované předměty v souladu s **Opatřením děkanky** FSV opět garantka programu. K Protokolu se přikládá transkript známek ze zahraniční univerzity a případně také převodní škála známek (pokud zahraniční univerzita známkuje odlišně než FSV). Garantka u všech v zahraničí absolvovaných kurzů definitivně určuje, jak se v zahraničí absolvované předměty uznají (určitou výjimku představuje uznání jazyků, jejichž uznávání se řeší s Centrem jazykové přípravy). Garantka má možnost uznat kurz z Erasmu (či jiného pobytu) buď jako záměnu kurzu ze studijního plánu SOSP, či jej uznat jako povinně volitelný, nebo volitelný bez ekvivalentu. Student*ka následně podá garantem či koordinátorem schválený protokol spolu s kopií transkriptu na podatelnu studijního oddělení. O ostatních povinnostech informuje studující*ho OZS.

07

Bakalářská Práce

01 Příprava před třetím ročníkem

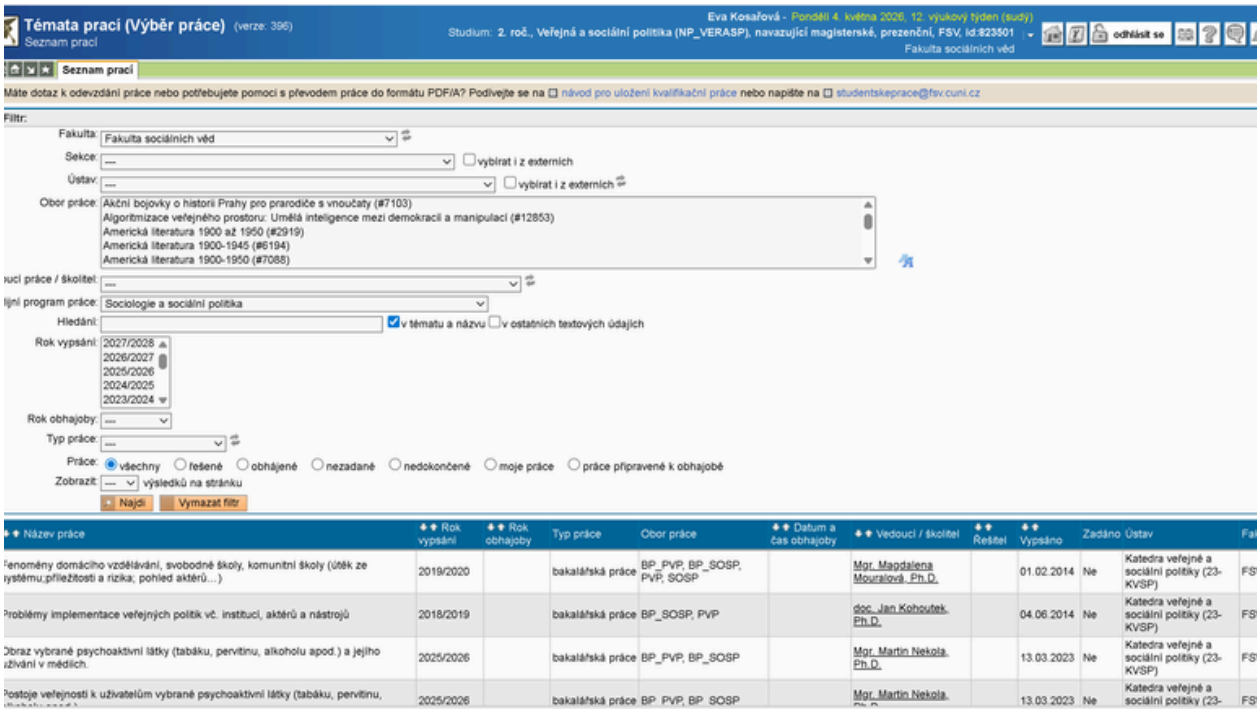
Studující ve standardní době studia obvykle píší většinu textu bakalářské práce (BP) především ve svém třetím ročníku. Vlastnímu vypracování textu BP nicméně předchází řada kroků a první dva roky studia slouží jako přípravná fáze. První ročník studia slouží k prvotní profilaci studujících - ke stanovení předběžných oborových preferencí na základě seznámení s různými disciplínami, tématy, metodami a vyučujícími. Pro vlastní předběžnou profilaci je v prvním ročníku neocenitelné studium dostatečného množství zdrojů a materiálů, které orientaci v oboru značně pomůže.
Na tomto základě se u studujících v druhém ročníku předpokládá hlubší profilace. **Studující by si v zimním semestru měli*y předběžně rozmýšlet**, k jakému výzkumnému tématu či věcnému problému mají blízko a s jakým*ou vyučující*m by při psaní své BP rádi spolupracovali*y. Všem studujícím doporučujeme, aby si své povinně-volitelné (a případně volitelné) předměty vybírali*y i na základě těchto ohledů. V letním semestru druhého ročníku budete mít předmět JSB783 **Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP** zaměřený na tvorbu projektů (neboli tezí) BP. Je na něm diskutováno, jak vybírat téma práce, vedoucí*ho a jak má projekt BP vypadat.

V každém případě **by studující v druhém ročníku měli*y v průběhu února či března kontaktovat vyučující z řad pedagogů*žek ISS, u nichž by BP rádi*y psali*y.** U svých potenciálních vedoucích si mohou buď vybírat z jejich nabízených témat (viz následující kapitola 7.2), nebo je oslovit s vlastním nápadem. Téma bývá většinou postupně blíže specifikováno na základě domluvy konkrétní dvojice studující-vedoucí. S kontaktováním potencionálních vedoucích neotálejte, v pozdějších měsících už mohou být jejich kapacity naplněny. Obsahem prvotních konzultací by měla být domluva na základních obrysech práce, formulace cílů, teoretické ukotvení, hrubá představa o metodologii práce a první rešerše zdrojů. Pokud vyučující s vedením práce souhlasí, začne studující s jeho pomocí a na základě probíhajících konzultací vypracovávat projekt BP.

V případě, že se studující chce ve své BP věnovat tématu, ke kterému nemá nikdo z vyučujících blízko, nebo v případě, že vyučující opakovaně odmítnou bakalářskou práci vést (vzhledem k omezeným kapacitám se to teoreticky může stát), kontaktuje studující garantku nebo koordinátorku SOSP. Uvede přitom, o jaké téma má zájem (pokud možno co nejpodrobněji). Na základě této informace garantka/koordinátorka, v součinnosti s vedoucími kateder na ISS, pokusí nalézt potenciální*ho školitele*ku. Pokud není možné nalézt pro dané téma vedoucí*ho práce ani na jednom z institutů, bude o této skutečnosti studující informován*a a zároveň vyzván*a k tomu, aby si zvolil*a téma, které více odpovídá zaměření pracovníků*ic ISS.

02 Projekt BP a zapsání práce v SIS

Povinností každé*ho studující*ho je včasné a řádné vyplnění záznamu své práce v SIS. Již existující témata vyučujících je možno nalézt ve Studijním informačním systému v záložce: Témata práce - Výběr práce - vyhledat program: Sociologie a sociální politika. Nové téma musí být vypsáno školitelem. Bližší údaje o práci v SIS vyplňuje studující.



Obr. 6 Vypisování Témat prací v SIS

Projekt bakalářské práce musí obsahovat:

- Základní údaje o BP
  - Jméno studujícího
  - Předpokládaný název práce v češtině a angličtině
  - Jméno vedoucího práce a jeho pracoviště
  - Rok vypsání a jazyk práce
  - Klíčová slova
- Stručnou charakteristiku práce
  - Vymezení výzkumného problému
  - Výzkumné otázky a cíl(e) práce
  - Výzkumný design (teoretické ukotvení, plánované metody a data)
  - Seznam předpokládané literatury

Šablonu projektu obsahující bližší podrobnosti o požadované podobě projektu obdržíte v kurzu Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP. V rámci tohoto kurzu se odevzdává hotový Projekt pro udělení zápočtu. **Pro studenty dle staré akreditace (před rokem 2025/2026) je ale zároveň je ale nutné do 30.6. každého roku do Projekt odevzdat na Moodle do Projekt bakalářské práce zde.** Pozor, je to jiný Moodle než Moodle předmětu Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP. Zde se odevzdává projekt pro schvalování vedoucími budoucích bakalářských seminářů. V rámci odevzdání Projektu na Moodle si vybíráte nejvhodnější bakalářský seminář, kam Projekt odevzdáte. Můžete být ale z kapacitních nebo obsahových důvodů koordinátorem rozdělování projektů přeřazeni. Vedoucí*m bakalářského semináře také může být Projekt ještě vrácen k dopracování.

U studujících nové akreditace (počínaje rokem 2025/2026) je to jednodušší. Studenti za hotový projekt obdrží zápočet a tím splní povinnost pro zapsání se do Bakalářského semináře pro SOSP I.

U staré i nové akreditace platí, že v momentě, kdy studující na základě konzultací s vedoucí*m dokončí svůj projekt BP, vedoucí v SISu danou bakalářskou práci založí a nahraje k ní finální podobu jejího projektu formou přílohy s názvem „anotace vedoucího". Tím se školitel*ka k vedení práce zavazuje. Projekty BP se odevzdávají zhruba rok před plánovanou obhajobou. Konkrétní termíny odevzdání jsou určeny sdělovány v rámci Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP. V obou situacích platí, že odevzdání projektu v SISu je nutnou podmínkou pro zapsání do navazujícího Bakalářského semináře na začátku třetího ročníku.

03 Příprava BP ve 3. ročníku

Pro studující ve třetím ročníku jsou připraveny dva povinné bakalářské semináře. V zimním semestru jsou probírány jednotlivé části BP a kroky při psaní BP (např. formulace cílů a výzkumných otázek, volba výzkumného designu, teoretické ukotvení práce, rešerše a třídění zdrojů). Seminář má také motivační roli, slouží jako prostor pro diskusi projektů a dalších částí práce a sdílení problémů i pokroků v psaní. Výstupem tohoto bakalářského semináře je odevzdání základů BP.
V letním semestru navazuje finální bakalářský seminář kde jsou probírány další aspekty práce (formální úprava akademického textu, vedení argumentační linky, techniky akademického psaní) a slouží jako podpora při psaní. Šablonu BP najdete mmj. na stránce s **příslušným Opatřením děkana** dole. Pokud v BP využíváte pokročilých nástrojů umělé inteligence (např. překladač DeepL, ChatGPT apod.) uveďte tuto skutečnost v prohlášení BP a v textu BP jasně vysvětlete, proč k tomuto použití v práci došlo. Použití těchto nástrojů samozřejmě musí být v souladu s etickými pravidly akademické práce.

Termín pro odevzdání BP stanovuje **harmonogram akademického roku**, obvykle se jedná o první polovinu května (pro červnový termín) či konec července (pro zářijový termín). Velmi doporučujeme dokončit **finální draft práce cca dva týdny před termínem odevzdání**, a pak jen upravovat a „čistit" finální verzi, protože každé další čtení i úpravy zvyšují jasnost a kvalitu práce. Je třeba dbát na to, aby práce splňovala všechny obsahové, formální a technické požadavky stanovené **Opatřením děkana**.

Pozor: **Minimální rozsah bakalářské práce činí 30 normostran** vlastního textu (54 tisíc znaků včetně mezer), tj. bez abstraktu a příloh a seznamu literatury. BP se odevzdává elektronicky prostřednictvím SISu.

Práce se odevzdává ve formě PDF/A. V případě, že si nevíte rady s převodem, obraťte se na e-mail **studentskeprace@fsv.cuni.cz**. Práce je posouzena vedoucí*m a oponentem*kou, kteří nejpozději pět pracovních dní před termínem obhajoby do SISu nahrají posudky.

08

Státní Zkouška

Státní závěrečné zkoušky (SZZk) se konají podle harmonogramu akademického roku 3x do roka (leden/únor, červen a září). Studující se musí v předepsaných termínech přihlásit ke **Státní závěrečné zkoušce,** odevzdat bakalářskou práci, a mít provedenou závěrečnou kontrolu studijních povinností.
Státní závěrečná zkouška se skládá ze čtyř částí:
a) Obhajoba bakalářské práce
b) **Sociologie**
c) **Metodologie**
d) Sociální politika

01 Obhajoba BP

Obhajoba bakalářské práce je nedílnou součástí státní závěrečné zkoušky. Nelze podat přihlášku k SZZk bez odevzdání bakalářské práce. Na BP jsou zpracovány dva posudky – vedoucí*ho práce a oponenta*ky.

Posudky studující obdrží nejpozději pět pracovních dní před obhajobou, aby se mohli*y zodpovědně připravit. V posudcích se hodnotí: celková úroveň práce, schopnost studujícího formulovat cíle, hypotézy a vyvozovat závěry, dále použité metody pro zkoumání daného problému, práce s literaturou, celková struktura práce, formální úprava, odborný jazyk, stylistické a gramatické nedostatky atd. Součástí posudku mohou být konkrétní doplňující otázky, které studující zodpoví při obhajobě. Recenzenti*ky musí v posudku práci doporučit/nedoporučit k obhajobě a navrhnout klasifikaci.
Známka navrhovaná v posudku nemusí být konečná. Studující má dostatek času připravit se na připomínky a při obhajobě navrhovanou známku zvrátit. V případě negativních posudků (když jeden nebo oba recenzenti nedoporučuji práci k obhajobě) může studující svou přihlášku k SZZk stáhnout a přihlásit se k dalšímu řádnému termínu s přepracovanou bakalářskou prací.

Vlastní obhajoba práce před komisí trvá zhruba 20 minut. Při obhajobě studující nejprve stručně (do 10 minut) představí svou práci, přičemž se může opírat o elektronickou prezentaci.

Na obhajobu bezprostředně navazuje část státnicové zkoušky k metodologii, sociologii a sociální politice (viz následující podkapitola 8.2.).

02 Ústní zkouška

Ústní zkouška z částí SZZk pokrývá oblast sociologie, metodologie a sociální politiky a je vedena formou rozpravy. Informace státní závěrečné zkoušce naleznete **zde**.

Na ústní státní závěrečnou zkoušku je nutné myslet již při psaní bakalářské práce, protože tato je s vaší bakalářskou prací úzce provázána. Je potřeba učinit následující:

1. **Pro ústní zkoušku z Metodologie**

Studující si s ohledem na řešené téma a použitou metodologii v bakalářské práci zvolí z každého z následujících 5 metodologických okruhů jedno z dílčích témat (Příloha č. 3 tohoto dokumentu).

Okruhy SZZ z Metodologie:
1. Teoretická východiska výzkumu
2. Příprava a organizace výzkumu
3. Vytváření a sběr dat
4. Analýza dat
5. Reflexivita, etika a prezentace výzkumu

V rámci každého okruhu si student*ka se souhlasem vedoucí*ho práce a garantky studijního programu může formulovat i vlastní téma. Typicky je umožněno formulovat si vlastní téma v těch případech, kdy studující spolupracuje na výzkumném projektu, ve kterém je dané téma rozvíjeno, případně když má jeho znalost na základě studia mimo ISS.

Zvolená témata studující rozpracují v textu bakalářské práce. Předmětem hodnocení u SZZ bude kvalita rozpravy o tom, jak zvolený konceptuální aparát (vybraná témata) pomáhá v porozumění řešeného tématu bakalářské práce.

Součástí bakalářské práce je samostatná příloha, ve které je uvedeno alespoň 5 titulů (články v odborných časopisech, editovaných sbornících, odborné monografie-relevantní kapitoly), které se vážou k jednomu či více zvoleným tématům SZZ z Metodologie. Tyto texty budou u SZZ využity jako opora pro diskusi tématu a řešení bakalářské práce. Jsou-li zvolené texty přímo využity při zpracování bakalářské práce, musí být odkaz na ně uveden i v seznamu literatury použité při řešení práce.

Student*ka nemá čas na přípravu, ale diskuse na zvolené okruhy naváže plynule na obhajobu bakalářské práce.

2. Pro ústní zkoušku ze Sociologie

Studující si s ohledem na téma řešené v bakalářské práci zvolí již při psaní bakalářské práce u tří z pěti následujících okruhů jedno klíčové slovo. Jinými slovy si zvolí nejprve 3 z 5 okruhů níže a v rámci každého zvoleného okruhu si zvolí jedno klíčové slovo. Klíčová slova k okruhům jsou v Příloze č. 4 tohoto souboru.

Okruhy SZZ ze Sociologie:
Okruh 1: TEORIE
Okruh 2: POJMY
Okruh 3: INSTITUCE
Okruh 4: PROCESY
Okruh 5: IDENTITY

Takto zvolená klíčová slova studující rozpracují v textu bakalářské práce. Pokud se některý okruh a v něm zvolené slovo nehodí přímo do textu práce – je možné to rozpracovat do přílohy a v teorii na přílohu odkázat. Předmětem hodnocení u SZZ bude kvalita rozpravy o tom, jak zvolený konceptuální aparát (zvolená klíčová slova či některé z nich) pomáhá v porozumění tématu bakalářské práce.

Součástí bakalářské práce je také samostatná příloha, ve které jsou uvedena ta vybraná 3 klíčová slova z okruhů a k tomu alespoň 5 titulů (články v odborných časopisech, editovaných sbornících, odborné monografie-případně kapitoly), které se váží k jednomu či více zvoleným okruhům/klíčovým pojmům SZZ ze Sociologie. Tyto texty budou u SZZ využity jako opora pro diskusi tématu a řešení bakalářské práce. Jsou-li zvolené texty přímo využity při zpracování bakalářské práce, musí být odkaz na ně uveden i v seznamu literatury použité při řešení práce. Student*ka nemá čas na přípravu, ale diskuse na zvolené okruhy naváže na obhajobu bakalářské práce.

3. Pro ústní zkoušku ze Sociální politiky

Studující si z otázek ze Sociální politiky (Příloha č. 5) vybere po poradě s vedoucím své práce 5 otázek, které jsou podle jejich názoru nejrelevantnější s ohledem na téma bakalářské práce.

Tyto vybrané otázky uvede studující v příloze své bakalářské práce. Z těchto 5 vybraných otázek vybere komise v den SZZ dvě, na které bude studující odpovídat. Ústní zkouška je vedena formou rozpravy nad těmito 2 otázkami se vztahem k textu bakalářské práce, ve které studující demonstrují schopnost aplikovat klíčové pojmy, koncepty a teorie.

Ústní zkouška ze Sociální politiky navazuje na předměty: Sociální problémy, Úvod do sociální politiky, Úvod do veřejné politiky, Zdravotní politika, Vzdělávací politika, Sociální politika jako společenská praxe, Hospodaření veřejného sektoru a Veřejný sektor a veřejná správa.

Protože se studující finální 2 otázky dozví od komise až na místě, mají před obhajobou čas na přípravu svých odpovědí.

03 Promoce

Promoce se konají obvykle 3x do roka, v návaznosti na složení státní závěrečné zkoušky. Pozvánky rozesílá studijní oddělení. Stejně jako v případě imatrikulace se vyžaduje společenské oblečení. Aktuální termíny promocí a další užitečné informace naleznete **zde**.

09

Přílohy

Příloha č. 1: Doporučený studijní plán pro novou akreditaci – ročníky 2025/2026 a dále

1. ročník

Zimní semestr

JSB580 Myslet a psát sociologicky
JSB025 Sociální problémy
JSB595 Klasické a moderní sociologické teorie
JSB608 Základy společenskovědního výzkumu: Principy, přístupy a hodnoty
JSB601 Veřejný sektor a veřejná správa
JLB125 English for Social Policy I - pozor tento kurz sice není povinný, ale je nutný pro možné absolvování navazujícího kurzu v LS + předcházímu vstupní test, o kterém budete emailem na začátku semestru informovani garantkou kurzu

Letní semestr

JSB026 Úvod do sociální politiky
JLB126 English for Social Policy II
JSB582 Současné sociologické teorie
JSB584 Metodologie kvalitativního výzkumu
JSB015 Metodologie kvantitativního výzkumu

2. ročník

Zimní semestr

JSB583 Základní oblasti sociologie
JSB609 Práce s kvantitativními daty v sociální politice
JSB614 Práce s kvalitativními daty v sociální politice
JSB567 Sociální stratifikace a nerovnosti
JSB782 Sociální politika jako společenská praxe

Letní semestr

JSB043 Úvod do veřejné politiky
JSB607 Úvod do analýzy kvantitativních dat
JSB705 Hospodaření veřejného sektoru
JSB783 Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP

3. ročník

Zimní semestr

JSB603 Bakalářský seminář pro SOSP – I

Letní semestr

JSB606 Bakalářský seminář pro SOSP - II

Příloha č. 2: Doporučený studijní plán pro novou akreditaci – ročníky, které nastoupily před rokem 2025/2026

1. ročník

Zimní semestr

JSB580 Myslet a psát sociologicky
JSB025 Sociální problémy
JSB595 Klasické a moderní sociologické teorie
JSB529 Základy sociologického výzkumu
JSB601 Veřejný sektor a veřejná správa
JLB001 Angličtina pro sociology I - pozor tento kurz sice není povinný, ale je nutný pro možné absolvování navazujícího kurzu v LS + předcházímu vstupní test, o kterém budete emailem na začátku semestru informovani garantkou kurzu
JSB536 Základy logiky a matematiky
JSB513 Úvod do akademické práce

Letní semestr

JSB026 Úvod do sociální politiky
JLB002 Angličtina pro sociology II
JSB582 Současné sociologické teorie
JSB584 Metodologie kvalitativního výzkumu
JSB015 Metodologie kvantitativního výzkumu
JSB781Vzdělávací politika
JSB535 Úvod do statistiky

2. ročník

Zimní semestr

JSB583 Základní oblasti sociologie
JSB609 Praktika z kvantitativního výzkumu I
JSB556 Praktika z kvalitativního výzkumu
JSB782 Sociální politika jako společenská praxe
JSB537 Kvantitativní analýza dat

Letní semestr

JSB043 Úvod do veřejné politiky
JSB705 Hospodaření veřejného sektoru
JSB783 Psaní projektu bakalářské práce pro SOSP
JSM072 Zdravotní politika
JSB562 Praktika z kvantitativního výzkumu II (alternativa JSB790 Kvantitativní praktika pro sociální politiku, která jsou jen jeden semestr v LS)

3. ročník

Zimní semestr

JSB597 Bakalářský seminář I - diskuse projektů

Letní semestr

JSB598 Bakalářský seminář II - diskuse projektů

Příloha č. 3 Témata k jednotlivým okruhům z metodologie

(student/ka vybírá jedno téma z každého okruhu)

1. TEORETICKÁ VÝCHODISKA VÝZKUMU

Kvantitativní výzkum:

Vztah teorie a empirie v kvantitativním výzkumu
Konceptualizace a operacionalizace
Měření v sociologii, jejich charakteristika a kritika
Formulace výzkumných otázek, teoretické konstrukty a hypotézy
Znaky (proměnné) v sociologii, jejich klasifikace - úrovně měření

Kvalitativní výzkum:

Popis a interpretace
Porozumění v kvalitativním výzkumu
Subjektivita a objektivita
Participativní, angažovaný a aplikovaný výzkum

Ostatní:

Process tracing a případové studie
Indukce a dedukce v sociologickém výzkumu
Formulace vlastního tématu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)

2. PŘÍPRAVA A ORGANIZACE VÝZKUMU

Kvantitativní výzkum:

Proces sociologického výzkumu v analytickém paradigmatu
Research design (strategie výzkumu, kauzalita a korelace)
Pilotáž, předvýzkum a explorativní výzkum
Strategie analýzy dat (výběr metod, příprava proměnných)
Typy a příprava experimentů, metodologické a etické aspekty experimentálních studií

Kvalitativní výzkum:

Research design (souvislost výzkumného problému, v. otázky a návrhu výzkumu)
Konceptualizace výzkumného terénu
Výzkumný deník jako nástroj průběžné reflexe výzkumu
Flexibilita kvalitativního výzkumu - reflexe proměn projektu v průběhu výzkumu

Ostatní:

Rešerše odborných textů a desk research
Mixed methods research, varianty smíšeného výzkumu
Formulace vlastního tématu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)

3. VYTVÁŘENÍ A SBĚR DAT

Kvantitativní výzkum:

Metody sběru dat (CAWI, CATI, PAPI). Online dotazování. Online panely a jejich kritika.
Pozorování; druhy pozorování; příprava a postup.
Mixed mode research ve kvantitativním výzkumu.
Populace, výběrové techniky, velikost výběru. Reprezentativita.
Typy otázek ve standardizovaném šetření. Metody a techniky škálování (známkovací, sumační, polaritní, hierarchické)
Metody kvantitativní obsahové analýzy; data scraping

Kvalitativní výzkum:

Výzkumný rozhovor
Pozorování jako nástroj vytváření kvalitativních dat
Vytváření souboru (korpusu) dokumentů
Výzkum v digitálním prostředí

Ostatní:

Metaanalýza a její metodologie; metodologické postupy metanalýz
Projektivní techniky výzkumu
Formulace vlastního tématu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)

4. ANALÝZA DAT

Kvantitativní výzkum:

Příprava dat pro analýzu (transformace a čištění)
Chybějící údaje v datech a vážení dat
Latentní proměnné (explorační faktorová analýza, analýza latentních tříd, korespondenční analýza)
Průřezová data a kauzalita
Opakované šetření a panelová data

Kvalitativní výzkum:

Kódování a kategorizace kvalitativních dat
Narativní analýza: strukturalistická a hermeneutická
Analýza etnografických dat
Biografická analýza

Ostatní:

Analytické zásady a postup obsahové analýzy
Analýza přirozeného jazyka
Formulace vlastního tématu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)

5. REFLEXIVITA, ETIKA A PREZENTACE VÝZKUMU

Kvantitativní výzkum:

Interpretace statistické a věcné významnosti výsledku
Informovaný souhlas a důvěrné nakládání s osobními údaji, GDPR
Zásady a formy prezentace kvantitativních dat, dokumentace výzkumu
Etické aspekty kvantitativního výzkumu (ohrožené skupiny, citlivá témata, dotazování dětí apod.)
Ohrožení validity a reliability ve kvantitativním výzkumu

Kvalitativní výzkum:

Etické implikace použitých metod v kvalitativním výzkumu
Kritéria kvality kvalitativního výzkumu
Výzkumnická reflexivita
Procedurální a situační etika ve výzkumu

Ostatní:

Etické kodexy
Formulace vlastního tématu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)

Příloha č. 4: Okruhy a klíčová slova ze Sociologie

(student/ka vybírá 3 okruhy a z každého vybraného okruhu 1 pojem)

Okruh 1: TEORIE
Okruh 2: POJMY
Okruh 3: INSTITUCE
Okruh 4: PROCESY
Okruh 5: IDENTITY

TEORIE	POJMY	INSTITUCE	PROCESY	IDENTITY
Sociologická paradigmata	Společnost	Byrokracie	Sekularizace	Etnická
Teorie konfliktu	Jednání	Veřejnost	Sociální mobilita	Genderová
Funkcionalismus	Sociální struktura/stratifikace	Kultura	Globalizace	Profesní
Sociální konstruktivismus	Klimatická změna	Rodina	Technologický rozvoj	Osobní (self)
Teorie sítí	Moc	Jazyk/řeč/komunikace	Životní cyklus	Třídní
Teorie racionální volby	Organizace	Stát	Migrace	Virtuální
Kritická teorie	Solidarita	Masová a sociální média	Sociální změna	Spotřebitelská
Feministické	Životní styl	Sociální normy	Socializace	Minoritní
Symbolický interakcionismus	Nerovnost	Náboženství	Stigmatizace	Generační
Strukturalismus	Skupina	Hnutí	Urbanizace	Národní
Formulace vlastního obsahu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)	*Formulace vlastního obsahu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)*	*Formulace vlastního obsahu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)*	*Formulace vlastního obsahu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)*	*Formulace vlastního obsahu (nutný souhlas vedoucího práce a garanta studijního programu)*

Příloha č. 5 Otázky ze Sociální politiky

(student/ka si vybere 5 otázek se vztahem ke své bakalářské práci dopředu – odevzdá jejich seznam jako přílohu bakalářské práce. Komise vybere dvě z těchto pěti v den SZZ a student má čas na přípravu).

1.Vysvětlete, jaké jsou rozdíly v přístupu k analýze sociálních problémů z hlediska teorie sociální dezorganizace a z hlediska teorie sociální deviace.
2. Vysvětlete konstrukcionistické chápání příčin vzniku sociálních problémů a popište základní prvky modelu veřejných arén.
3. Přístupy k řešení sociálních problémů se v historii lidstva mění. Popište tento vývoj od počátků až po současné moderní systémy sociálního zabezpečení, od charity k sociálním právům. (Lze demonstrovat i na příkladu konkrétního sociálního problému).
4. Proč potřebujeme sociální politiku jako praktickou činnost a proč jako vědeckou disciplínu? Vztah expertního vědění a politiky.
5. Jak se dělá politika? Charakterizujte hlavní rozdíly mezi „policy" a „politics". Popište fáze veřejně-politického cyklu a vztáhněte je ke konkrétní veřejné nebo sociální politice.
6. Může být sociální politika hodnotově neutrální? Své argumenty opřete o vývoj názorů na základní hodnotové koncepty užívané v sociální politice (rovnost, nerovnost, svoboda, spravedlnost, atd.)
7. Různá pojetí chudoby. Jak lze chudobu operacionalizovat a měřit? Proč se současným moderním společnostem nedaří zcela vymýtit chudobu? Jaká řešení za tímto účelem volí?
8. Sociální vyloučení jako hodnotový koncept. Zamyslete se nad příčinami sociálního vyloučení a možnými způsoby řešení tohoto problému. (Lze demonstrovat na konkrétním příkladu.)
9. Co to je nezaměstnanost? Vymezte pojem, a jeho měření, typy nezaměstnanosti, její příčiny a způsoby řešení.
10. Které sociální skupiny a proč jsou ohrožené zvýšeným rizikem nezaměstnanosti, a zvláště dlouhodobou nezaměstnaností? Jakým způsobem může politika zaměstnanosti zvýšit jejich zaměstnatelnost?
11. Reforma sociálního systému v ČR: ukončený nebo neukončený proces? Diskutujte východiska sociální reformy u nás, její průběh a problémová místa (lze demonstrovat i na příkladu konkrétního sociálního problému).
12. Evropský sociální model (jednotná sociální politika v rámci členských zemí EU) nebo národní sociální politiky v rámci EU? Diskutujte vliv EU na sociální politiku obecně i ve vztahu k ČR.
13. Sociální služby jako cesta k řešení sociálního vyloučení. Transformace a největší problémy současného systému sociálních služeb v ČR.
14. Demografické stárnutí přináší nové výzvy pro moderní společnost. Diskutujte některé z nich a zamyslete se nad praktickými možnostmi současné (české nebo evropské) sociální politiky je naplnit.

15. Důchodové reformy se prosazují jen velmi těžko. Diskutujte důvody a průběh reformy důchodového systému u nás z hlediska sociální i veřejné politiky.
16. Potřebujeme v současné době sociální stát? Důvody vzniku moderních sociálních států a současné výzvy.
17. Globální trendy vývoje zdravotního stavu a demografie a jejich dopad na systém sociálního zabezpečení v ČR. Jakým způsobem řeší systém sociálního zabezpečení v ČR sociální událost spojenou s krátkodobou a dlouhodobou nemocí?
18. Jakým způsobem naplňuje sociální stát, resp. systém sociální ochrany své funkce? Diskutujte různé důvody a způsoby přerozdělování. Koncept distributivní spravedlnosti.
19. Nerovnosti jsou přirozenou součástí fungování lidské společnosti. Diskutujete podobu sociálních nerovností v současném světě i ČR a způsoby, příp. důvody jejich zmírňování (např. vzdělanostní nerovnosti a přístup ke vzdělání, nerovnosti ve zdraví, atp.)
20. Diskutujte vztah mezi měnícím se rodinným chováním v současných moderních společnostech a reakcí sociálního státu, resp. sociální (rodinné) politiky.
21. U vybraného aktuálního problému vzdělávací politiky v ČR identifikujte cíle, nástroje, instituce a aktéry a ve vztahu k nim diskutujte podobu společenské debaty o problému a navrhovaná řešení.
22. Typologie systémů financování zdravotnických služeb, jejich silné a slabé stránky a dopady na kvalitu a dostupnost péče. Diskutujte problémy financování a úhrad na příkladu zdravotnických služeb v České republice.
23. Zdraví, nemoc a determinanty zdraví (biomedicínský a sociálně-ekonomický koncept) a jejich význam pro zdravotní politiku. Produkční funkce zdraví.
24. Uveďte obecné znaky veřejné správy. Dále identifikujte základní myšlenkové školy/směry k výkonu veřejné správy. Dva vybrané směry podrobněji charakterizujte a dále diskutujte jejich přínosy a limitace, též s ohledem na konkrétní reformy v praxi.
25. Stručně objasněte základní rozdíly mezi státní správou a samosprávou. Uveďte příklady orgánů ústřední státní správy, státní správy a samosprávy v ČR a, s využitím příkladů z praxe, diskutujte jejich vybrané pravomoci.
26. Vymezte pojem politizace veřejné správy a objasněte základní dilemata a podoby vztahu úředník-politik. Diskutujte příčiny a projevy politizace, vč. možných typů. Dále uveďte, jakými způsoby je možné politizaci veřejné správy omezit.
27. Veřejný dluh - diskutujte následující témata: měření, velikost veřejného dluhu ČR v porovnání s jinými zeměmi, trendy zadlužení v ČR a nejvýznamnější příčiny tohoto trendu, změna míry zadlužení v souvislosti s rozpočtovými schodky, inflací a růstem HDP.
28. Diskutujte soustavu veřejných rozpočtů v ČR, rozpočtové určení daní a jeho principy. Jaké jsou nejvýznamnější zdroje příjmů státního rozpočtu, místních rozpočtů? Na příkladu uveďte, jaká je funkce mimorozpočtových fondů a jaké jsou jejich příjmy.
29. Diskutujte výdajovou stranu veřejných rozpočtů - mandatorní, quasi-mandatorní a nemandatorní výdaje na příkladu státního rozpočtu. Jaké jsou hlavní aktuální problémy výdajové strany rozpočtů? Diskutujte efektivitu výdajů a problematiku korupce u veřejných zakázek.

30. Na příkladu konkrétní veřejné politik vysvětlete základní strukturální prvky veřejné politik (vymezení podle definice veřejné politiky, aktéři, místa, cíle, nástroje).
31. Vymezte veřejnou politiku vůči alternativním přístupům a pojmům (veřejná správa, politologie atd.) a vysvětlete, jak se v průběhu času proměňovalo studium veřejných politik (badatelské proudy, výzkumné přístupy atd.).

*Příloha č. 6 Slovník vysokoškoláka*ačky*

Pojem	Vysvětlení
Akreditace	Oficiální uznání studijního programu či instituce, které zaručuje jeho kvalitu a standardy.
Bakalářská práce	Závěrečná práce bakalářského studia, která prokazuje základní odborné znalosti a dovednosti.
Bc.	Bakalář*ka – základní vysokoškolský titul, získává se po ukončení bakalářského studia (3–4 roky).
CSc.	Kandidát*kyně věd – dříve udělovaná vědecká hodnost v Československu, dnes nahrazena titulem Ph.D.
Děkan*ka	Vedoucí fakulty, který*á dohlíží na její chod a reprezentuje ji navenek.
Doktorand*ka	Student*ka *doktorského studia*, *který*á* pracuje na své disertační práci.
Doc.	Docent*ka – akademická hodnost, kterou získává vysokoškolský učitel po obhajobě habilitační práce a jmenování akademickým senátem.
Eduroam	Mezinárodní systém bezdrátového internetového připojení pro studenty*ky a zaměstnance*kyně vysokých škol.
Erasmus	Mezinárodní studentský výměnný program, který umožňuje studium či stáž v zahraničí.
Externista*ka	Osoba, která vyučuje na vysoké škole, ale není jejím zaměstnancem*kyní (např. odborník*ice z praxe).
Fakulta	Hlavní organizační jednotka univerzity, která sdružuje obory stejného či příbuzného zaměření.
Garant*ka studijního programu	Osoba zodpovědná za kvalitu a aktuálnost studijního programu, schvalování předmětů, akreditace a řešení problémů studentů*ek v rámci programu.

*Příloha č. 6 Slovník vysokoškoláka*ačky - pokračování*

Pojem	Vysvětlení
Imatrikulace	Oficiální přijetí studenta*ky do studia na vysoké škole, obvykle spojené s přísahou a slavnostním ceremoniálem.
Index	Oficiální dokument, ve kterém jsou zaznamenávány všechny studijní výsledky a absolvované předměty studenta*ky. U nás elektronicky v SISu.
Ing.	Inženýr*ka – magisterský titul pro technické, ekonomické a přírodovědné obory.
Institut	Organizační jednotka univerzity zaměřená na výzkum, vzdělávání či specializovanou činnost. Například ISS (institut sociologických studií), kam spadá jak Katedra veřejné a sociální politiky, tak Katedra sociologie.
ISIC	Mezinárodní studentská identifikační karta, která poskytuje slevy na dopravu, vstupy a další služby
JUDr.	Doktor práv – akademický titul pro absolventy právnických fakult. Vyžaduje složení rigorózní zkoušky, po ukončení magisterského studia.
Katedra	Organizační jednotka fakulty, která se specializuje na určitý obor nebo disciplínu. Např. Katedra veřejné a sociální politiky nebo Katedra sociologie.
Karolinka	Přehled studijních předpisů a plánů vydávaný každý rok fakultou. Je to závazná dokument, který obsahuje podklady pro vaše studium.
Klasifikovaný zápočet (Kz)	Zápočet, který je ohodnocen známkou (např. A, B, C, D, F) místo pouhého splnil (Z)/nesplnil(N).
Korekvizita	Předmět, který musí student*ka zapsat a absolvovat současně s jiným předmětem.
Kredity (ECTS)	Jednotka měřící studijní zátěž. Jeden kredit obvykle odpovídá 30 hodinám práce studenta*ky.

*Příloha č. 6 Slovník vysokoškoláka*ačky – pokračování*

Pojem	Vysvětlení
Kreditový systém	Systém, který určuje počet kreditů potřebných k ukončení studia a umožňuje flexibilnější sestavování studijního plánu.
Koordinátor*ka studijního programu	Asistent*ka garantky programu, která pomáhá studentům*kám s orientací ve studijních agendách a sbírá zpětnou vazbu.
Mgr.	Magister – magisterský titul, získává se po ukončení magisterského studia (standardně 2 roky po bakalářském studiu).
Moodle	Elektronický vzdělávací systém používaný pro online výuku, sdílení materiálů a komunikaci mezi studenty*kami a vyučujícími.
Oponent*ka bakalářské práce	Osoba, která hodnotí bakalářskou práci z hlediska její odborné kvality a formálních náležitostí. Podává před obhajovou posudek, shodně jako vedoucí práce.
Ph.D.	Doktor*ka – akademický titul, získává se po ukončení doktorského studia (4 roky + po magisterském studiu).
PhDr.	Doktor filozofie – akademický titul pro absolventy humanitních a společenskovědních oborů. Vyžaduje složení rigorózní zkousky po ukončení magisterského studia.
Posudek bakalářské práce	Hodnocení bakalářské práce, které vypracovává vedoucí práce a oponent*ka.
Povinně volitelný předmět	Předmět, který student*ka musí absolvovat ze skupiny předmětů, ale si může vybrat konkrétní předmět dle svého zájmu
Povinný předmět	Předmět, který musí student*ka absolvovat, aby splnil studijní povinnosti daného programu.

*Příloha č. 6 Slovník vysokoškoláka*ačky - pokračování*

Pojem	Vysvětlení
Prof.	Profesor*ka – nejvyšší akademická hodnost, kterou získává vysokoškolský učitel*ka po habilitaci a jmenování prezidentem*kou republiky
Promoce	Ukončení studia slavnostním obřadem, při kterém student*ka obdrží diplom.
Prerekvizita	Předmět, který musí student*ks úspěšně absolvovat před zápisem do následujícího předmětu.
Rektor*ka	Nejvyšší představitel*ka univerzity, zodpovědný*á za její celkové vedení a strategii.
RNDr.	Doktor*ka přírodních věd – akademický titul pro magisterské absolventy přírodovědných oborů po složení rigorózní zkoušky.
Rozvrh	Harmonogram výuky, který ukazuje, kdy a kde se jednotlivé předměty a kurzy konají.
Seminář/cvičení	Výuka formou aktivní účasti studentů*ek, často menší skupiny, zaměřená na praktické dovednosti nebo diskuse.
SIS	Studijní informační systém, který slouží k evidenci studentů, předmětů, studijních výsledků a dalších agend.
Státní závěrečná zkouška (SSZ)	Závěrečná zkouška, kterou student *ka musí absolvovat před ukončením studia.
Studijní oddělení	Organizační jednotka, která řeší administrativní a studijní agendy studentů*ek (přerušení studia, studijní potvrzení, změny údajů atd.).

*Příloha č. 6 Slovník vysokoškoláka*ačky - pokračování*

Pojem	Vysvětlení
Studijní plán	Dokument, který stanovuje, které předměty musí student*ka absolvovat v průběhu studia, aby splnil studijní povinnosti. Najdete v Karolince dle roku, kdy začalo vaše studium.
Studijní program/obor	Soubor předmětů a požadavků, které musí student splnit, aby získal příslušný titul (např. bakalářský, magisterský). Napr. Sociologie a sociální politika.
Sylabus	Oficiální dokument popisující obsah, cíle, harmonogram a požadavky daného předmětu. Najdete v SISu, následně často i v Moodle daného kurzu.
UKAŽ	Centrální vyhledávač Univerzity Karlovy, který umožňuje z jednoho místa prohledávat tištěné, digitalizované i elektronické zdroje (knihy, časopisy, e-knihy, závěrečné práce) dostupné na UK.
Vedoucí bakalářské práce (školitel*ka)	Osoba, která vede studenta*ku při zpracování bakalářské práce a poskytuje mu odborné vedení a zpětnou vazbu.
Volitelný předmět	Předmět, který si student*ka volí ze seznamu nabízených předmětů (např. v rámci jiného studijního oboru nebo i fakulty), aby doplnil své znalosti dle vlastního výběru.
Zápočet	Potvrzení o splnění požadavků předmětu (např. účast na výuce, vypracování úkolů), které umožňuje zapsat si zkoušku z daného předmětu. Na ISS často i možná forma ukončení kurzu - po splnění daných podmínek dostane student*ka hodnocení, zda splnil*a (Z) či nesplnil*a (N) daný kurz.
Zkouška	Formální ověření znalostí studenta z daného předmětu, obvykle na konci semestru. Může být ústní, písemná nebo kombinovaná. Hodnocena známkami A, B, C, D, E a F.
Zkouškové	Období na konci semestru určené k absolvování zkoušek.
Studijní oddělení	Organizační jednotka, která řeší administrativní a studijní agendy studentů*ek (přerušení studia, studijní potvrzení, změny údajů atd.).