



# Kompletace práce

---



# Položky diplomové práce

---

*Povinné položky **ročníkové práce** jsou uvedeny tučně:*

- Přední strana desek (nezapočítává se do číslování stran)
- **Titulní strana** (započítává se do číslování stran)
- Prohlášení o samostatném zpracování práce
  - Musí obsahovat datum a vlastnoruční podpis
- Poděkování
- **Obsah**
  - Zde jsou názvy všech částí práce vyšší než je odstavec, tj. kapitoly, podkapitoly. Údaje o číslech stran musí souhlasit s umístěním příslušného nadpisu v textu. Čísly se pouze organické části práce (pro lepší rozlišení). Úvod a závěr, případně další části se nečísly.
- **Úvod**
- **Text práce rozčleněný na kapitoly (a podkapitoly)**
  - Každá kapitola má svůj název a číslo a začíná na nové stránce.
- **Závěr**



# Položky diplomové práce

---

- Anotace

*je souhrnem základních informací o práci. Slouží k orientaci o problematice a jejím pojetí v práci. U vědeckých prací se považuje za standard. Má obsahovat: příjmení a jméno autora, název instituce - kde práce vznikla, název práce, jméno vedoucího práce, počet stran, počet příloh, počet titulů použité literatury a pramenů, klíčová slova, krátkou charakteristiku práce*

- Resumé

*cizojazyčné shrnutí základních informací o práci na jedné až čtyřech stranách. Vyjadřuje obsah, zaměření, cíl, pojetí tématu, motivace autora k dílu a hlavní přínos z hlediska dosažených výsledků, nových přístupů k problematice a využitelnost v praxi.*

- **Seznam literatury**

Seznam začíná na nové stránce. Zápis se provádí podle platných norem a položky se řadí podle abecedy.

- Seznam zkratek

- Seznam obrázků, grafů, schémat, tabulek (pokud byly zařazeny do textu)

- Seznam příloh (pokud práce obsahuje více příloh)

- **Přílohy (ukázkové dotazníky, přepisy rozhovorů)**



# Obsah

---

Úvod.....	
<b>1 Základní východiska.....</b>	
1.1 Cíle.....	
1.2 Vymezení pojmu kněz.....	
1.3 Základní kontext kněžského povolání.....	
<b>2 Výzkumné podloží.....</b>	
2.1 Klasifikace zdrojů.....	
2.2 Použité metody.....	
<b>3 Historicko-sociologický exkurz.....</b>	
<b>4 Co nám o současném kněžství sdělují statistická data.....</b>	
<b>5 Katolické kněžství v ohnisku pokoncilní reflexe.....</b>	
<b>6 Autentické hlasy.....</b>	
6.1 Zaměření a průběh výzkumu.....	
6.2.1 Celková charakteristika respondentů.....	
6.2.2 Základní charakteristiky jednotlivých respondentů.....	
6.2.3 Poznámky k technickému a formálnímu zajištění rozhovorů.....	
6.3 Analýza výpovědí s ohledem na určující roviny.....	
Závěr.....	
Resumé.....	
Seznam literatury.....	
Rejstřík pojmů.....	
Přílohy	



# Význam nadpisů

---

- Podstatný prvek struktury textu – slouží k orientaci
- Utváří první dojem z textu
- Obsahuje klíčová slova textu



# Kriteria vytváření nadpisů

---

- Výstižně vyjadřuje téma – poselství, které přináší novou informaci  
specifický pohled
- Je srozumitelný
  - nesmí obsahovat zkratky,  
je bez závorek, vsuvek aj.
- Upoutává pozornost
  - je stručný (ne delší než 1 řádek)
- Vede nás v psaní
  - určuje hlavní směr textu,  
mezititulek vymezuje dílčí téma



# Číslování nadpisů

---

- Název práce: **Možnosti využití lidové písně ve výchově**
- Kapitoly a podkapitoly:
  - 1 Tvořivé přístupy ve výchově**
    - 1.1 Lidová píseň v pohybové výchově**
    - 1.2 Lidová píseň v dramatické výchově**
      - 1.2.1 Proces generalizace námětu**
      - 1.2.2 Náměty k improvizaci**
  - 2 Píseň jako terapie**
- Tečky se dělají pouze mezi čísly, ne za čísly.
- Jestliže je nadpis graficky oddělen (tučným písmem, odsazením, následujícím volným řádkem), tečka se za ním nepíše.



# Typy nadpisů

---

- **Titulky s tématickou informací**
  - **o tom, co bude následovat**
    - Nové metody práce na linkách důvěry*
    - Etické problémy práce s nemocnými*
    - Nové otázky sociálního poradenství*
- **Titulky s rématickou informací**
  - **sdělení týkající se klíčového zjištění**
    - Česká společnost stárne*
    - Sociální síť má trhliny*





# Typy nadpisů

---

- **Zpřesňující titulky – pomlčky, dvojtečky**

obecná či poetická charakteristika tématu –  
konkretizace

*Linky důvěry: historie a současnost*

*Podivný ráj – současná čínská fotografie*

- **S formulační podvojností**

titulek získá více dynamiky

když to samé vyjádříme dvěma způsoby (poeticky a  
věcně)

*Bez klobouku bos aneb profil krizového pracovníka*



# Typy nadpisů

---

- **Titul a podtitul**

podtitul zužuje problematiku titulu

*Syndrom vyhoření*

*Jak vnášet kreativitu do pracovních postupů*

- **S citací**

stručný citát protagonisty textu (zjednodušit, zachovat smysl)

v titulku je citace bez uvozovek, někdy se předsadí jméno

*Milan Machovec: Musíme žít s otázkami*



# Typy nadpisů

---

- **Ve formě otázky**

dodá dynamiku

*Muž je hlavou ženy?*

*Poslední šance pro menšiny?*

- **Obsahující hru se slovy, parafrázi, paradox**

*Je pravda, že pravda osvobozuje*

*Mýty o významu mýtů*

*Pomáhat mnoho znamená pomoci málo*



# Resumé

---

Stručná a hutná informace o práci cizím jazyce.

- **Je třeba stručně formulovat:**

- Co bylo cílem sepsání práce a komu je práce určena
- Co je hlavním problémem, který práce řeší.
- Z jakého hlediska, jakým přístupem je řešen hlavní problém.
- Jaké metody k řešení problému byly použity.
- Jakých výsledků bylo dosaženo, k jakým závěrům se v práci dospělo.
- Co tyto závěry znamenají (pro praxi), jaké nové otázky otevírají.

- **Kritéria pro hodnocení shrnutí:**

- Srozumitelnost a logická stavba
- Stručnost, která vystihuje, co je v práci nové
- Ucelenost zahrnující všechno podstatné
- Kultivovanost projevu



# Seznam literatury

---

- Literatura musí být uváděna podle platné normy pro bibliografické citace.
- Pořadí:
- PŘÍJMENÍ, jméno autora. *Název díla ( : Podnázev). (Překladatel.)*  
Vydání. Místo vydání : Nakladatel, rok vydání. ISBN.
- Údaje se oddělují zpravidla tečkou.
- Středníkem se oddělují jména u knih s více autory.
- Dvojtečkou s mezerami z obou stran se odděluje název díla a podnázev, místo vydání a nakladatel.
- Příjmení autora se píše velkým písmem, název díla kurzívou.
- Není-li uveden autor, začíná bibliografický údaj názvem díla, případně – Kolektiv autorů. Pokud je u díla více autorů, uvádějí se tři a za poslední jméno se napíše aj.
- Akademické tituly se u autorů neuvádějí.
- Položky v soupisu se řadí abecedně, není-li oprávněný důvod řadit je jinak.



# Grafická úprava

---

- **Číslování stran** průběžně, zpravidla u pravého okraje, nahoře nebo dole.
  - Číslo stránky se *neuvádí* na titulní straně, na listu s prohlášením, na listu s poděkováním. Nemusí se uvádět na stránce s celostránkovým obrázkem, grafem nebo tabulkou. Všechny tyto stránky se však do číslování *započítávají*.
- **Řádkování** textu se volí tak, aby na stránku připadlo 30 řádek (1,5)
- **Konce stránek** neobsahují
  - samotný první řádek odstavce
  - nadpis.



# Před odevzdáním práce

---

## Zkontroluji:

- **Grafickou úpravu práce** – *okraje, písmo, mezery mezi slovy, řádkování* musí odpovídat požadavkům na odbornou práci.
- **Správnost členění práce** – řazení jednotlivých částí práce od obsahu až po seznam literatury a přílohy.
- **Jazykovou správnost práce.** Povinností studenta je zajistit, aby se opravily všechny chyby. Nejprve se zaměříme na banální chyby – překlepy, nadbytečné nebo chybějící mezery za slovy a interpunkčními znaménky, gramatické a tvaroslovné chyby.
- **Správnost a úplnost v uvádění citací** – u přejatých citací, parafrází a citací musí být vždy správným způsobem uveden zdroj, plagiátorství (přejímání bez uvedení zdroje) je považováno za podvod.
- **Vnitřní jednotu práce** - vše, co je obsahem práce se skutečně vztahuje k jejímu cíli. V práci se postupuje s interakčním zřetelem, u každé části je uvedeno, jak se vztahuje k cíli.
- **Důsledné používání správné a jednotné terminologie** - odborné termíny musí být přesně vymezeny

**Bez respektování výše uvedených bodů nemůže být práce přijata ke kontrole a konzultacím!**



# Nejčastější chyby

---

- Chybí titulní list a název práce
- Chybí úvody jednotlivých kapitol
- Chybí členění na odstavce a jednotlivé části
- Chybí citace a jsou špatně označovány
- Práce má nedostatečný závěr
- Gramatické chyby
- Chybí mezery za tečkami a čárkami
- Dlouhá, málo srozumitelná souvětí s chybnými tvary slov
- Nepřesné, frázovité vyjadřování

## **Doporučení**

- Text si neustále zálohovat
- Číst po sobě vytištěný text
- Práci dát přečíst někomu dalšímu