



Kompletace práce



Položky diplomové práce

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

- Přední strana desek
- **Titulní strana** (započítává se do číslování stran)

- Prohlášení o samostatném zpracování práce
Musí obsahovat datum a vlastnoruční podpis
- **Anotace**
české a cizojazyčné shrnutí základních informací o práci na jedné až čtyřech stranách.
- Poděkování

- **Obsah**
Zde jsou názvy všech částí práce vyšší než je odstavec, tj. kapitoly, podkapitoly.
- **Úvod**
- **Text práce rozčleněný na kapitoly (a podkapitoly)**
Každá kapitola má svůj název a číslo a začíná na nové stránce.
- **Závěr**



Položky diplomové práce

- **Seznam literatury**
Seznam začíná na nové stránce. Zápis se provádí podle platných norem a položky se řadí podle abecedy.
- Seznam zkratk
- Seznam obrázků, grafů, schémat, tabulek (pokud byly zařazeny do textu)
- Seznam příloh (pokud práce obsahuje více příloh)

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



Anotace

Stručná a výstižná informace o práci v českém a cizím jazyce.

- **Je třeba stručně formulovat:**
 - Co bylo cílem sepsání práce
 - Co je hlavním problémem, který práce řeší
 - Jakými metodami je řešen hlavní problém.
 - K jakým závěrům se v práci dospělo.
 - Co tyto závěry znamenají.

- **Kritéria pro hodnocení shrnutí:**
 - Srozumitelnost a logická stavba
 - Stručnost, která vystihuje, co je v práci nové
 - Kultivovanost projevu



Obsah

Úvod.....	.....
1 Základní východiska.....	.....
1.1 Cíle.....	.....
1.2 Vymezení pojmu kněz.....	.....
1.3 Základní kontext kněžského povolání.....	.....
2 Výzkumné podloží.....	.....
2.1 Klasifikace zdrojů.....	.....
2.2 Použité metody.....	.....
3 Historicko-sociologický exkurz.....	.....
4 Co nám o současném kněžství sdělují statistická data.....	.....
5 Katolické kněžství v ohnisku pokoncilní reflexe.....	.....
6 Autentické hlasy.....	.....
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.....	.....
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:
- **Jaké jsou 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 tematickou informací**
- o tom, co bude následovat

Nové metody práce na linkách důvěry

Etické problémy práce s nemocnými

Nové otázky sociálního poradenství



Typy nadpisů

- **Zpřesňující titulky – pomlčky, dvojtečky**

obecná či poetická charakteristika tématu –
konkretizace

Linky důvěry: nové způsoby práce

- **Titul a podtitul**

podtitul zužuje problematiku titulu

Syndrom vyhoření

Jak vnášet kreativitu do pracovních postupů?



Typy nadpisů

- **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



Citace

- **Přímé citace** musí být v průběhu textu uvozovány informací o autorovi.
- V textu nemohou následovat dvě přímé citace za sebou bez komentáře autora textu.
- **Definice** jsou vždy citacemi!
- Všechna uváděná tvrzení jsou buď citacemi, nebo dedukcí z vlastního výzkumu. Tato souvislost musí být v textu patrná.
- **Uváděné přehledy** musí být uvozovány informací, od koho jsou přejaty, a musí být zároveň opatřeny indexem s číslem citace v poznámce pod čarou.



Seznam literatury

- Literatura musí být uváděna podle platné normy pro bibliografické citace.
- Pořadí:
- PŘÍJMENÍ, jméno autora. *Název díla : Podnázev.* Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok vydání. Název edice a číslo svazku. ISBN.
- Údaje se oddělují zpravidla tečkou.
- Středníkem se oddělují jména u knih s více autory.
- Dvojtečkou 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.
- **Správnost a úplnost v uvádění citací** – u přejatých citací, parafrází a citací musí být vždy správným způsobem uveden zdroj.
- **Vnitřní jednotu práce** - vše, co je obsahem práce se skutečně vztahuje k jejímu cíli. U každé části je uvedeno, jak se vztahuje k cíli.
- **Důsledné používání správné a jednotné terminologie** - odborné termíny musí být přesně definovány.

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



Nejčastější chyby

- Chybí úvody jednotlivých kapitol
- Chybí členění na odstavce a jednotlivé části
- Chybí citace a jsou špatně označovány
- Práce má nedostatečný nebo jen obecný 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