



JABOK

Jabok – Vyšší odborná škola sociálně pedagogická a teologická

Absolventská práce

Smysl absolventské práce aneb co mám ukázat, že umím

- Rozšířit vědomosti, akademické i praktické schopnosti a dovednosti
- Samostatná práce s literaturou a citacemi
- Vytvoření smysluplného poznámkového aparátu

Smysl absolventské práce aneb co mám ukázat, že umím

- Samostatně formulovat, porovnávat texty
- Vytvořit logicky správnou strukturu naplněnou argumenty, fakty a závěry
- Správná volba metody získání a zpracování informací, zdůvodnění volby
- Uvedení prostých, logických, neambiciózních závěrů

Obecné poznámky

- Téma práce má vztah k sociální práci, pastoraci, pedagogice nebo obecně k teologickému nebo sociálně antropologickému pojetí člověka
- Práce je obhajobou téze nebo shrnutím informací z konkrétní oblasti s předem definovaným cílem

Obecné poznámky

- Práce bývá zpravidla rozdělena na část teoretickou a praktickou, není to podmínkou
- V teoretické části je problematika zpracována v obecné rovině s využitím odborné literatury. Jsou v ní formulována základní východiska, konfrontace s názory publikovanými v literatuře.
- V praktické části jsou popsány a shrnuty výsledky praktické činnosti.

Obecné poznámky

- Práce má být napsána srozumitelně, čtivě.
- Velkou pozornost je třeba věnovat stylistické, gramatické a formální stránce práce, a to ještě před jejím odevzdáním
- Název práce student formuluje po dopsání práce - nemusí se shodovat s tématem uvedeným v ISu

Co musí práce obsahovat

- formulaci cíle, většinou uvedenou už v úvodu. Cíl musí být jednoznačný. Volbu cíle musí student zdůvodnit.
- popis určitého problému (s ohledem na problém je formulován cíl)
- popis metodiky
- argumentace
- závěry
- student v textu práce musí uvést svoje poznatky do širšího kontextu, konfrontovat je s jinými názory apod.
- přímé a nepřímé citace, odkazy na literaturu

Práce obsahovat nemusí, ale může

- - hypotézy
- - praktickou část,
 - pokud student v případné praktické části zjišťuje nějaké informace z terénu, nenazýváme to výzkumem. V rozsahu, který umožňuje AP i BP nelze o výzkumu mluvit.
 - Bc. práce – **zásady pro zpracování výzkumu – samostatný dokument**

Cíl práce

- Cíl musí být formulován, nejčastěji již v úvodu
- Cíl je možno formulovat i formou otázky, na níž v práci najdeme odpověď
- V práci se cíl naplňuje prostřednictvím formulace předpokladů a použité metodiky

Struktura práce

- Titulní strana
- Prohlášení o samostatném zpracování
- Anotace v českém a cizím jazyce, klíčová slova
- (Poděkování)
- Obsah
- Úvod, text práce, závěr
- Seznam použité literatury
- (Rejstřík)
- (Seznam zkratk, vyobrazení, tabulek, příloh)
- (Přílohy)

Prohlášení o zpracování práce

- Prohlašuji, že jsem absolventskou práci(přesný název) zpracoval(a) samostatně a výhradně s použitím uvedených pramenů a literatury.
- Tuto práci nepředkládám k obhajobě na jiné škole.
- Souhlasím s tím, aby uvedená práce byla pro studijní účely zpřístupněna dalším osobám nebo institucím prostřednictvím Knihovny Jabok a v elektronické podobě prostřednictvím IS Jabok.
- datum _____ jméno _____
- _____ vlastnoruční podpis _____
- Toto dílo je licencováno pod licencí Creative Commons *Uveďte autora-Neužívejte dílo komerčně-Nezasahujte do díla 3.0 Česká republika licencí*. Pro zobrazení kopie této licence, navštivte <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/cz/> nebo pošlete dopis na adresu: Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.



Poznámkový aparát

- Použití pro
 - vyložení určitého termínu, význam použití nejednoznačného odborného termínu
 - představení uváděného autora
 - uvedení doplňujících informací
 - odkazy na literaturu

Citace

Přímé i nepřímé citování jiných autorů bez náležitého označení a uvedení jejich jména a zdroje je považováno za morálně nepřijatelný podvod znemožňující přijetí celé práce.

Neuvedení citací je přestupkem podle disciplinárního řádu Jaboku i ETF.



Citace

- **Přímé:**
 - doslovný opis textu
 - citát je uveden a uzavřen uvozovkami
- **Nepřímé:**
 - uveden názor, poznatek, informace, ústní sdělení
 - použit statistický údaj, graf, tabulka, obrázek
 - nepoužívat uvozovky

Způsoby zápisu odkazu na bibliografickou citaci

- Harvardský systém - do závorky jméno autora a rok vydání
- Systém číselných odkazů - za citaci číslo, které odkazuje na zdroj uvedený v poznámce pod čarou na místě, kde se uvedený zdroj objevil poprvé
- Systém průběžných poznámek - **na Jaboku přednostně doporučen**

Metoda průběžných poznámek

- Na intrapersonální úrovni se komunikační výzkum soustřeďuje na zpracování informace.¹ Například Holá² tvrdí, že komunikaci lze charakterizovat jako proces sdílení určitých informací. Řečené však ještě neznamená slyšené.³ Informace lze sdílet verbálně, ale též cestou neverbálních prostředků. ⁴

-
- ¹ ŠULEŘ, Oldřich. *100 klíčových manažerských technik: komunikování, vedení lidí, rozhodování a organizování*. Brno: Computer Press, 2009. ISBN 978-80-251-2173-3.
 - ² HOLÁ, Jana. *Interní komunikace ve firmě*. Brno: Computer Press, 2006. ISBN 80-251-1250-0.
 - ³ McQUAIL, Denis. *Úvod do teorie masové komunikace*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2002 ISBN 80-7178-714-0.
 - ⁴ HOLÁ, Jana, ref. 2, s.25



Harvardský systém

v závorce za citací jméno autora, rok vydání a strana

„Když dítě za člení do své funkční hry i prvek představivosti a hraje si „jako“, můžeme hovořit o fázi symbolické hry. Věk, kdy tato fáze začíná, se u jednotlivých nevidomých dětí značně liší“ (Moleman 2014, s. 43).

Bibliografická citace

- Podrobný údaj o zdroji
- Norma Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011
- (Citace.com)
- Zotero.org-
<http://www.ukb.muni.cz/kuk/animace/eiz/zotero/>.

Organizace a praktické rady

- diplomní semináře dále povedou jednotliví vedoucí prací, resp. vedoucí kateder
- pravidelné konzultace s vedoucím, **včas!**
- doporučujeme spolupracovat i s konzultantem, odborníkem z praxe – studenti si ho hledají sami, vedoucí může doporučit

Vložení práce do archivu na ISu

- Textovou část ukládejte jako samostatný nekomprimovaný (nezhuštěný) soubor do **nejvyšší úrovně archivu**.
- **Vstup do archivu pro vkládání souborů se závěrečnou prací**

Po kliknutí na odkazy

Osobní administrativa --> Student --> Státní závěrečná zkouška a archiv závěrečné práce --> Manipulace s archivem závěrečné práce

se dostanete do svého archivu.

Platí pro absolventské i bakalářské práce

Organizace a praktické rady - AP

- termín odevzdání práce v harmonogramu
- svázat do termovazby nebo jakékoliv jiné (ne kroužková vazba)
- posudek píše vedoucí práce a oponent
- oponenta určí vedoucí katedry
- posudky jsou k dispozici nejpozději týden před obhajobou na studijním oddělení a v ISu
- průběh obhajoby viz Průvodce s. 49; Jabok 20 minut

Organizace a praktické rady - BP

- termín odevzdání určí studijní oddělení ETF
- svázat do pevné vazby
- posudek píše vedoucí práce a oponent
- oponenta určí vedoucí práce/vedoucí katedry
- posudky jsou k dispozici nejpozději týden před obhajobou na studijním oddělení a v ISu
- průběh obhajoby viz Průvodce s. 49; 30 minut
- formální náležitosti práce - opatření děkana 6/2007
- zásady pro zpracování výzkumu