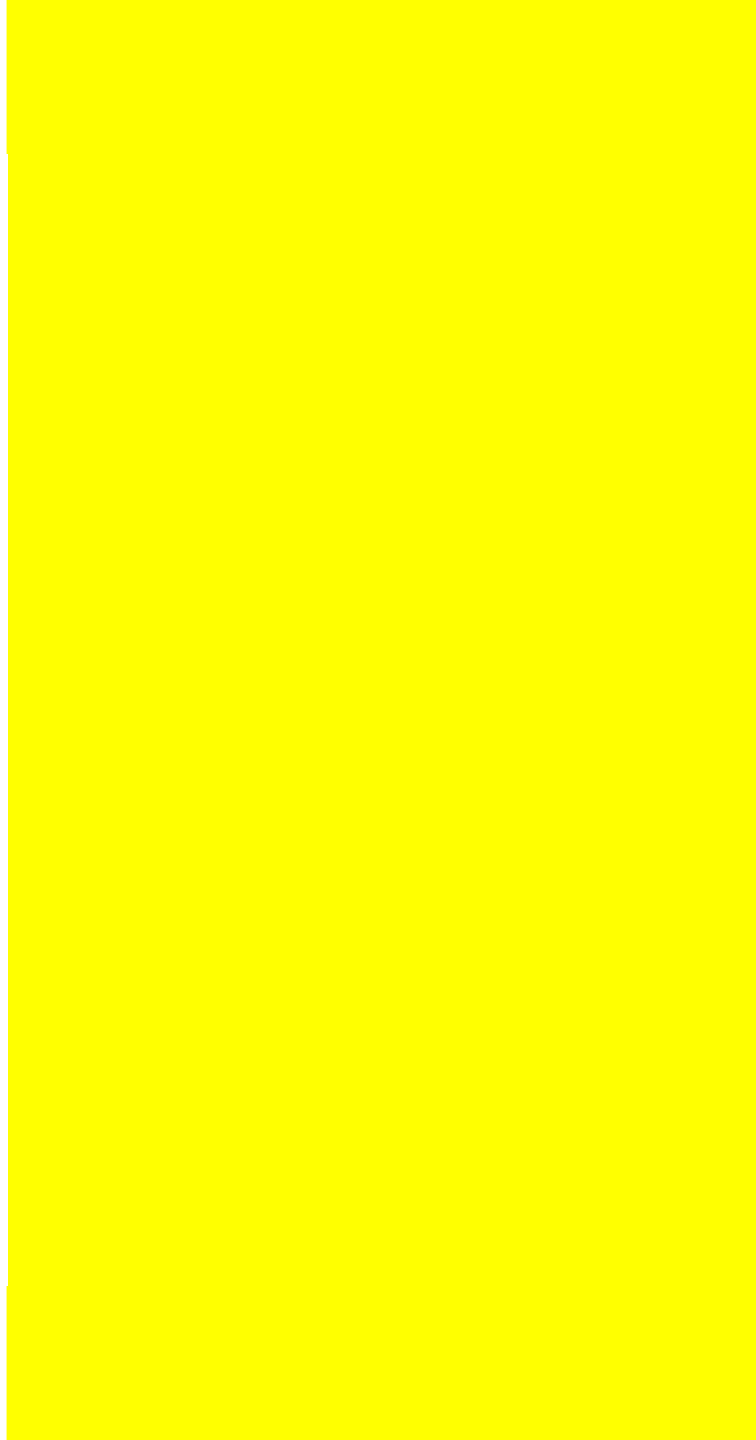


Jz





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

Obecné poznámky

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

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

Teoretické x praktické? Ne, jedna práce

- Práce se **nedělí na teoretickou a praktickou část**. Je to jeden text s jedním cílem, jednotlivé kapitoly jsou zaměřeny více teoreticky nebo prakticky.
- Práce může, ale nemusí obsahovat žádné šetření. Pokud má, **nenazýváme výzkumem!**

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
*Uvedte autora-Neužívejte dílo komerčně-Nezasahujte do díla 3.0
Česká republika licencí.* Pro zobrazení kopie této licence, na
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/cz/> nebo p
dopis na adresu: Creative Commons, 171 Second Street, Su
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 nepřípustný podvod znemožňující přijetí celé práce.

Neuvedení citací je přestupkem podle disciplinárního řádu Jaboku.

Citace

- Přímé:
 - doslovný opis textu
 - citát je uveden a uzavřen uvozovkami
 - používá se jen, když je to odůvodněné
- 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 a stranu, ze které je citováno
- 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

Způsob citování zvolí student po konzultaci se svým vedoucím

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. Rečené 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. 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/>.

Využívejte možnosti konzultací s pracovníci knihovny, knihovna nabízí i [rešeršní služby](#).

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

Organizace a praktické rady

- 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. 57

Archiv závěrečné práce v IS

- 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.
- [Nápověda](#)

Dokumenty

[Dokumenty](#) k psaní absolventské práce najdete v ISu:

Dokumenty – Studijní a provozní záležitosti – Absolventská a bakalářská práce

Metodický pokyn ke psaní semestrálních, ročníkových a absolventských prací viz Průvodce studenta s. 60

Materiály k psaní odborných textů

- [Jak se vyhnout plagiátorství](#)
- Na vstupní straně knihovního katalogu je k dispozici odkaz na seznam [Materiály k problematice citování a psaní odborných textů](#)
- na webových stránkách knihovny v sekci [Rady a návody](#)
- [Chci zjistit, jestli je webová stránka důvěryhodná](#)
[Chci zjistit, které informace na internetu mohu použít pro studium](#)
[Chci najít odborný recenzovaný časopis](#)
[Bibliografické citace - úvod do problematiky a základní pojmy \(videopřednáška\)](#)
[Citování podle ISO 690 - část 1: obecné zásady citování \(videopřednáška\)](#)
[Citování podle ISO 690 - část 2: struktura bibliografické citace \(videopřednáška\)](#)
[Citování podle ISO 690 - část 3: Metody citování v textu \(videopřednáška\)](#)

E-learningové kurzy k tématice psaní odborných textů

- dostupné na webu knihovny v sekci [E-learnig a výuková videa](#) (a samozřejmě také přímo v Moodle):
 - [Informační výchova 1 - Vyhledávání informací](#): Vyhledávání a hodnocení informací, informace pro studium dostupné z katalogů knihoven, odborných databází, internetových vyhledávačů i speciálních vyhledávacích nástrojů.
 - [Informační výchova 2 - Citování literatury v odborném textu](#): Struktura a formální úprava odborného textu, úvod do problematiky plagiátorství, využívání a citování zdrojů v odborném textu, citování podle ISO 690.
 - [Využití Zotera pro citování informačních zdrojů](#) (MOOC): Videa a úkoly pro zvládnutí práce s citačním manažerem Zotero při citování informačních zdrojů, citační styl ISO 690.

-