

# **JAK PSÁT SEMINÁRNÍ PRÁCI**

Přípravný seminář – 4. 10. 2010

## CO V PŘÍRUČCE NAJDETE?

- ✓ Informace o hodnocení seminární práce a termínech odevzdání
- ✓ Jak má vypadat struktura seminární práce
- ✓ Jak má vypadat formální stránka seminární práce
- ✓ Jak má vypadat bibliografická citace
- ✓ Jaké jsou časté formální chyby při psaní seminární práce

# SEMINÁRNÍ PRÁCE 2010/2011

## TERMÍNY, HODNOCENÍ

### 1. pololetí

- vypsání témat seminárních prací
  - 20. 9. 2010
- výběr tématu seminární práce ze strany studentů
  - do 8. 10. 2010 (pátek)
  - studenti mohou navrhnout i jiné téma, než bylo vypsáno, ale každé takové téma podléhá schválení vedoucího práce a předsedy předmětové komise
  - oficiálním zápisem je emailová žádost o téma vedoucímu práce, který ji musí potvrdit – vyučující má povinnost do dvou dnů sdělit studentovi, zda přihlášku akceptuje (např. (ne)vede již tři jiná témata, (ne)souhlasí s tématem navrženým studentem apod.)
  - nesplnění termínu = studentovi bude téma přiděleno vedením školy
- první anotace literatury a hrubá struktura
  - do 14. 11. 2010 (neděle půlnoc)
  - tvoří 50 % hodnocení 1. pololetí
  - anotace jedné knížky (zdroje) – rozsah cca 1 NS
  - hrubá struktura (osnova) práce – rozsah cca 1 NS
  - seznam literatury (pět a více položek)
  - součástí je povinná konzultace s vedoucím práce nad literaturou (cca do 1–2 týdnů po odevzdání anotace) – „ověření“ anotace
- „kostra“ práce (členění, stručný popis jednotlivých bodů / příp. část překladu apod.)
  - do 12. 12. 2010 (neděle půlnoc)
  - tvoří 50 % hodnocení 1. pololetí
  - aktualizovaná a rozšířená struktura (osnova), příp. aktualizovaná struktura a jedna (část) kapitola – rozsah 2–3 NS
  - anotace dalších titulů používané literatury – rozsah cca 1 NS

### Obecné pokyny:

- všechny dílčí úkoly musí být odevzdávány elektronicky, závěrečná práce i písemně
- každý vyučující může vést max. 3 seminární práce

## 2. pololetí

- práce nanečisto
  - do 13. 3. 2011 (neděle půlnoc)
  - tvoří 25 % hodnocení 2. pololetí
- konečná verze práce
  - do 8. 5. 2011 (neděle půlnoc)
  - tvoří 50 % hodnocení 2. pololetí – známka od vedoucího práce a oponenta
  - předání práce v tištěné a elektronické formě vedoucímu práce, v elektronické **oponentovi**
  - vedoucí práce a oponent předají studentovi **posudek** nejpozději do 27. 5. 2011 (čtvrtek)
  - posudky musí obsahovat mj. otázky na studenta – ten je povinen je zodpovědět v rámci obhajoby
- obhajoba a prezentace práce
  - 20. a 21. 6. 2011
  - tvoří 25 % hodnocení 2. pololetí
  - součástí obhajoby je připravená prezentace (elektronická či jiná vizuální), ne jen přednes
  - celková doba „vystoupení“ je 15 minut. Z toho cca 6–10 minut trvá prezentace práce, zbývající čas je pak věnován vlastní „obhajobě“ – odpovědi na otázky vedoucího a oponenta práce, vysvětlení/doplnění příp. výtek z posudků, diskuse s komisí.

### Hodnocení:

- neodevzdání anotace a kostry
  - dílčí známka nedostatečně
  - nutno odevzdat do termínu další dílčí práce, jinak i ta nedostatečně
- neodevzdání práce nanečisto
  - dílčí známka nedostatečně
  - student odevzdá až konečnou verzi
- tři a více překlepů nebo hrubá chyba na stránku
  - dílčí práce – stupeň dolů
  - konečná verze – stupeň dolu u vedoucího práce
- nedodržení formálních požadavků v konečné verzi
  - jeden požadavek = stupeň dolu z dílčí známky konečná verze u vedoucího práce
- reparát
  - neodevzdání konečné verze v termínu
  - nedostatečně od vedoucího práce i oponenta za konečnou verzi
  - neobhájení práce

## STRUKTURA SEMINÁRNÍ PRÁCE

- titulní strana
  - obsahuje název školy, název práce, jméno autora a vedoucího SP, školní rok (či datum odevzdání)
- obsah – automatický
- úvod
  - proč jsem si vybral/a téma, co se otázkou vůbec rozumí, co předpokládám, že zjistím (má hypotéza), co chci zjistit, z čeho vycházím – z jaké literatury
- stať
  - teoretická část – východiska práce (stav poznatků o řešené problematice)
  - empirická část (záleží na typu SP) – použité výzkumné metody či nástroje; vlastní výzkum, experiment, sociologický průzkum (popis, průběh)
  - vlastní zjištění (záleží na typu SP, pokud SP neobsahuje empirickou část) – výsledky bádání v pramenech a jejich hodnocení (interpretace), data, tabulky, výpočty, grafy...
  - diskuse – porovnání vlastního zjištění s literaturou, jakými argumenty své zjištění podpírám, jaké protiargumenty vyvracím a čím...
- závěr
  - stručné zhodnocení SP, cílů, výsledků, jak se potvrdilo/nepotvrdilo to, co jsem předpokládal/a
- seznam použitých informačních zdrojů
- přílohy – obrázky, grafy, mapy... (mohou být i v textu), přílohy jsou číslované a je na ně odkaz v textu

Poznámky pod čarou jsou zaznamenány v průběhu textu, nikoliv až na závěr.

Vlastní text seminární práce je členěn na kapitoly a podkapitoly.

# FORMÁLNÍ STRÁNKA SEMINÁRNÍ PRÁCE

## Závazné – v rámci školy

### Rozsah

- 8–10 normostran (1 NS = cca 1 800 znaků včetně mezer)
- u cizojazyčných SP 5–10 NS
- reálná stránka nemusí odpovídat NS, rozhodující je počet znaků (14 400–18 000)

### Formátování

- písmo – velikost 12 bodů
- řádkování – 1 – 2 řádky
- zarovnání doleva nebo do bloku
- okraje – horní 35 mm, dolní 30 mm, levý 40 mm a pravý 25 mm
- odsazení prvního řádku odstavce
- mezi odstavci žádná mezera
- nadpisy a tituly – velikost písma max. 16 bodů
- označení kapitol a podkapitol – desetinné třídění (1.1.3); používají se 3 (výjimečně 4) úrovně
- kapitoly první úrovně začínat na nové stránce
- poznámky pod čarou – písmo 10 b; číslovat průběžně
- stránky – arabské číslice; číslovají se všechny platné stránky, přičemž na některých stránkách se čísla nezobrazují (titulní strana, prázdné stránky...); umístění dole
- žádné záhlaví
- automatický obsah
- odevzdání konečné verze – v elektronické i tištěné podobě v deskách

## Doporučené formátování, kterým se nic nezkazí

- písmo – Times New Roman, velikost 12 bodů
- nadpis – Arial
- řádkování – 1,5 řádku
- tisk – jednostranný

## BIBLIOGRAFICKÉ CITACE

- Hlavním zdrojem pro sestavení bibliografických odkazů jsou původní dokumenty, tradiční i elektronické. U internetových dokumentů je důležitá konkrétní verze a konkrétní umístění dokumentu v síti.
- Transkripce nebo transliterace z nelatinkových písem se provádí podle národních nebo mezinárodních norem.
- Pro seznamy bibliografických odkazů se jména osob uvádějí v invertovaném tvaru (příjmení, křestní a rodové jméno). Za příjmením následuje čárka a mezera. Křestní a rodová jména píšeme iniciálou s tečkou bez mezer.
- Má-li dokument více autorů, uvádíme jen tři jména a připojíme českou zkratku aj. (a jiní). Jednotlivá jména se oddělují čárkou.
- V odkazech na periodika se uvádějí podrobnější údaje v pořadí rok, ročník (vždy arabskými číslicemi), číslo, a to v jazyce dokumentu, popř. bez zkratk, ale strana vždy zkratkou v češtině, tj. s. (ne str.).
- Povinně se uvádí údaj o místě, nakladateli nebo vydavateli dokumentu, když jsou známy. Pokud známy nejsou, uvede se česká zkratka b.m. nebo b.n.
- Seznam bibliografických odkazů (literatura) je zpravidla uspořádán abecedně: může však být i v číselné posloupnosti, která odpovídá pořadí citací v textu. Více citací jednoho autora řadíme podle chronologie prací, příp. podle názvu dokumentu.
- Poznámky označené horní indexovou číslicí v textu budou uvedeny na příslušné stránce pod čarou.
- U elektronických dokumentů jsou povinné ještě tyto údaje:
  - druh elektronického nosiče uvádíme za název v hranatých závorkách: [online], [CD-ROM], [monografie na CD-ROM]
  - datum vydání elektronického nosiče
  - Datum citování, kdy byl elektronický dokument skutečně čten, uvádíme za datum vydání v hranatých závorkách. U online dokumentů údaj uvádíme povinně. Před datum citování dáváme zkratku slova „citováno“: [cit. 3. května 2000], [cit. 2000-05-23], [cit. 11. ledna 2001; 21:15 SEČ].
  - Dostupnost a přístup – u online dokumentů povinně uvádíme informaci o přesné lokaci té kopie, kterou jsme skutečně četli. Uvádějí se v ostré závorce výrazem "Dostupné na" nebo "Dostupné v": Dostupné na WWW: <<http://www.cuni.cz>>.

## Příklady

- monografie
  - Pěkný, T. (2001): Historie Židů v Čechách a na Moravě. Sefer, Praha.
  - Newman, J., Siva, G. (1992): Judaismus od A do Z. Sefer, Praha.
  - Fenton, S. (2005): Ethnicity. Polity Press, Cambridge.
- sborníky
  - Bičík, I. (2006): Vývoj využití ploch. In: Ouředníček, M. ed.: Sociální geografie Prahy. Karolinum, Praha, s. 47–53.
  - Cater, Ch. (2003): The Political Economy. In: Sherman, J. ed.: The Political Economy of Armed Conflict. Lynne Rienner Publisher, London.
- periodika
  - Drbohlav, D. (1992): Kam a proč? Sídlní preference obyvatel Prahy. Demografie 34, č. 1, s. 40–51.
  - Simes, D. (2003): America's Imperial Dilemma. Foreign Affairs 82 (6), s. 91–102.
- elektronické dokumenty
  - Sborník příspěvků: Učitelé a jejich univerzitní vzdělávání na přelomu tisíciletí (1999). Mezinárodní konference 23. – 25. září 1998 [online]. Univerzita Karlova, Pedagogická fakulta, Praha. [cit. 2001-01-24]. Dostupné na WWW: <<http://www.pedf.cuni.cz/svi/vydavatelstvi/ucitel/konfcz.html>>.
  - Ikaros: Elektronický časopis o informační společnosti [online]. [Praha] : Ikaros, c1998–2001 [cit. 17. dubna 2001]. Dostupné na WWW: <<http://ikaros.ff.cuni.cz>>

Více na <http://beta.pedf.cuni.cz/biblecit.htm>

(Pozor jde o českou normu, proto vždy nutno příslušnou citaci transformovat – ve většině případů se jedná jen o předsunutí roku vydání vpřed a prohození pořadí místa vydání a vydavatele.)

## ČASTÉ CHYBY VYSKYTUJÍCÍ SE V SEMINÁRNÍ PRÁCI

- Za čárkou a tečkou je mezera.
- Pokud je na konci věty zkratka s tečkou, jako např. „atd.“, další tečka se již nepíše.
- Mezi slovem před závorkou a začátkem závorky je mezera (asi takhle), zatímco mezi závorkou a slovem uvnitř závorky mezera není.
- Mezi koncem závorky a následující čárkou, středníkem či tečkou se mezera nedělá (asi takhle).
- Nadpis kapitoly nebo podkapitoly se uvádí bez tečky.
- Sedm procent se píše 7 % a sedmiprocentní 7% (v prvním případě s mezerou a v druhém bez mezery).
- Viz se píše bez tečky (není to zkratka, ale rozkazovací způsob – podívej).
- Standardní se píše s „d“ a nikoliv s „t“ (standarta je něco jiného než standard).
- Pozor na zdvojené mezery, např. pomocí CTRL + H si před odevzdáním práce nahraďte dvojitě mezery za jednoduché.
- Nepište dlouhá souvětí... Zdlouhavé hledání podmětu, přísudku, příčin a důsledků čtenáře unaví, a nebude pak schopen ocenit Vaše překvapivá zjištění.
- Chcete-li se vyvarovat složitých, nesrozumitelných formulací, najděte si někoho, komu svou práci přečtete, případně si ji sami přečtete nahlas, zjistíte přitom i logické nesrovnalosti a všimnete si pravopisných chyb, pravopis si raději kontrolujte pomocí Pravidel českého pravopisu, protože, jak jistě víte, kontrola pravopisu ve Wordu není vždy spolehlivá.
- Dočetli jste do konce předchozí souvětí? Pokud ne:
  - Práci si přečtete nahlas – je dobré mít i posluchače.
  - Nespoléhejte na pravopisnou kontrolu ve Wordu – v složitějších případech použijte pravidla.
  - A znovu: Nepište dlouhá souvětí. Pomůcka: pokud souvětí nepřečtete plynule na jedno nadechnutí, tak je rozdělte.

Sepsáno s využitím: [http://fzp.ujep.cz/kspv/pedag/diplomoveprace/dp\\_doporuceni.htm](http://fzp.ujep.cz/kspv/pedag/diplomoveprace/dp_doporuceni.htm)