

JAK PSÁT SEMINÁRNÍ PRÁCI

Přípravný seminář – 3. 10. 2011

CO V PŘÍRUČCE NAJDETE?

- ✓ Informace o hodnocení seminární práce a termínech odevzdání
- ✓ Specifika maturitní práce ze židovských studií (4.G)
- ✓ 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 2011/2012

TERMÍNY, DÍLČÍ HODNOCENÍ (1. G–3. G)

1. pololetí

- vypsání témat seminárních prací (19. 9. 2011)
- výběr témat seminární práce ze strany studentů (do 26. 9. 2011)
 - 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 13. 11. 2011 (neděle půlnoc))
 - tvoří 50 % hodnocení 1. pololetí
 - anotace jedné knížky (zdroje) – rozsah minimálně 1 NS
 - hrubá struktura (osnova) práce – rozsah minimálně 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 11. 12. 2011 (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 vytištěná (1x)
- každý vyučující může vést max. 3 seminární práce
- vedoucí práce má povinnost seznámit studenta s navrhovanou známkou (a důvody tohoto hodnocení) u všech tří dílčích úkolů 1. a 2. pololetí nejpozději do 14 dnů od mezního termínu odevzdání dané části

2. pololetí

- práce nanečisto (do 11. 3. 2012 (neděle půlnoc))
 - tvoří 25 % hodnocení 2. pololetí
- konečná verze práce (do 20. 5. 2012 (neděle půlnoc))
 - tvoří 50 % hodnocení 2. pololetí – známka od vedoucího práce a oponenta (průměr)
 - předání práce v tištěné a elektronické formě vedoucímu práce, v elektronické oponentovi
 - vedoucí práce a oponent předají studentovi posudek nejpozději do 11. 6. 2012
 - oba posudky musí obsahovat mj. minimálně 2 a maximálně 3 otázky na studenta – ten je povinen je zodpovědět v rámci obhajob
- obhajoba a prezentace práce (21. a 22. 6. 2012)
 - tvoří 25 % hodnocení 2. pololetí (polovinu hodnocení tvoří vlastní prezentace, polovinu pak „obhájení“ práce – tedy zodpovězení otázek, vysvětlení/napravení výtek z posudků apod.)
 - součástí obhajoby je připravená prezentace (elektronická či jiná vizuální), ne jen přednes
 - celková doba „vystoupení“ je 15 minut. Z toho cca 8–10 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 konečné verze u vedoucího práce
- reparát
 - neodevzdání konečné verze v termínu
 - nedostatečně od vedoucího práce i oponenta za konečnou verzi

– neobhájení práce

POŽADAVKY A HODNOCENÍ U MATURITNÍCH PRACÍ (ŽS) – 4.G

Obecné:

- pokud není zmíněno jinak, řídí se maturitní práce z Žs pravidly pro seminární práce (termín výběru práce, struktura a rozsah, hodnocení práce načisto)
- maturitní práce není známkou na vysvědčení 4. ročníku a nehodnotí se dílčí části/konzultace (resp. jen splněno/nesplněno)
- datum odevzdání práce načisto: 15. 4. 2012

Dílčí části/konzultace:

- povinné 3 konzultace s vedoucím práce, nesplnění rovná se vždy jeden stupeň (za každou konzultaci) z písemné části dolů
- 1. konzultace – do 31. 10. 2011 – pojetí práce, seznam literatury
- 2. konzultace – do 27. 1. 2012 – synopse
- 3. konzultace – do 30. 3. 2012 – práce nanečisto (akceptují se chyby, absence příloh, ...)

Hodnocení:

- písemná část = 60 % celkové známky z maturitní zkoušky; ústní část = 40 % známky
- písemná část: 20 % = hodnocení Čj; 40 % = známka od vedoucího práce; 40 % = oponent
- aby byl student připuštěn k ústní zkoušce, nesmí být více než jedna z dílčích částí hodnocena stupněm nedostatečně
- pro absolvování zkoušky nesmí být ústní část hodnocena stupněm nedostatečně
- hodnocení Čj – dodržení formálních náležitostí, gramatická správnost, stylistika

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, první a rodové jméno). Za příjmením následuje čárka a mezera. První 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.
- Přesné (doslovné) citace dáváme do uvozovek, příp. odlišujeme kurzívou.
- 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? Sídelní 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/biblcit.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