

METODIKA ZPRACOVÁNÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

- 1 Účel práce;**
- 2 Zadání, vedoucí práce, konzultant a oponent;**
- 3 Termín odevzdání a rozsah práce;**
- 4 Etapy zpracování BP/DP;**
- 5 Formální úprava BP/DP;**
- 6 Struktura práce;**
- 7 Vzor BP/DP práce;**
- 8 Obhajoba BP/DP práce;**

POUŽITÉ STUDIJNÍ PRAMENY

- ČSN 01 6910 Úprava písemností zpracovaných textovými editory;
- ČSN ISO 690 Dokumentace. Bibliografické citace. Obsah, forma a struktura.
- ČSN ISO 690-2 Informace a dokumentace – Bibliografické citace – Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části;
- <http://www.citace.com>
- <http://www.evskp.cz/SD/4c.pdf>
- https://is.muni.cz/auth/do/ped/VPAN/46952359/Pokyn_dekan_a_c.1-2010_2.pdf
- http://is.muni.cz/do/rect/el/estud/prif/ps11/metodika/web/ebook_citace_2011.html#uvod
- <http://katedry.ped.muni.cz/knihovna/prakticke-informace/studenti/zaverecne-prace>

(NĚMEC, Jiří; ŠEDINOVÁ, Petra. Doporučení ke zpracování diplomové (bakalářské) práce



1 ÚČEL PRÁCE

- ověřuje schopnost studenta samostatně zpracovat schválené téma;
- práce řeší vymezený problém vztahující se ke studovanému oboru;
- obsahově i metodicky rozšiřuje a prohlubuje obecně známé poznatky z příslušného studijního oboru;
- práce musí být originální, vytvořená autorem při dodržení pravidel práce s informačními zdroji; **nesmí být porušena autorská práva jiných autorů;**



2 ZADÁNÍ, VEDOUcí PRÁCE, KONZULTANT A OPONENT

- **Zadání práce**

- **Vedoucí práce**



vhodnými metodami
a prostředky řídí proces
přípravy a zpracování práce;



poskytuje studentovi
odborné rady při zpracování
tématu a metodicky jej
usměrňuje;



zpracovává posudek na
vypravovanou práci;



- **Oponent práce**



vypracovává posudek na studentem zpracovanou BP/DP práci;

- **Konzultant práce**
(volitelný)



může být určen školou nebo si student zvolí konzultanta podle potřeby sám;



hodnotí odbornou stránku práce; písemné vyjádření konzultanta může přiložit student k práci při jejím odevzdání;



3 TERMÍN ODEVZDÁNÍ A ROZSAH PRÁCE

○ Termín odevzdání práce



- BP 31. března 3. ročníku/bude upřesněno;
- **DP 31. března 2. ročníku/bude upřesněno;**
- **Nahrání do Isu;** dva výtisky, v tvrdých černých deskách;

○ Rozsah práce



- text práce je vytištěn na kancelářském papíru formátu A4 pouze na jedné straně;
- **BP minimálně 40-60 stran textu;**
- **DP minimálně 50-80 stran textu;**
- do rozsahu práce se počítají: **úvod, hlavní text, závěr, seznam literatury;**



4 ETAPY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE BP/DP

○ **Volba a schválení
tématu práce**



2. ročník – jarní semestr (BP);
1. ročník – jarní semestr (DP);

○ **Navázání kontaktu
s vedoucím práce**



2. ročník – jarní semestr (BP);
1. ročník – jarní semestr (DP);
vymezení obsahového rámce
zvoleného tématu; vymezení
pramenů informací a metod
zpracování práce;



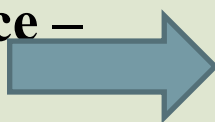
○ **Sbírání materiálů
a zaznamenávání
poznatků**



do října 3. ročníku (BP);
do října 2. ročníku (DP);



- **Vlastní zpracování práce – průběžná konzultace s vedoucím práce**



3. ročník říjen – březen (BP)
2. ročník říjen – březen (DP)
 - studium odborné literatury;
 - získání faktografického materiálu z informačních zdrojů;
 - zpracování teoretických poznatků, získaných materiálů a informací;
 - aplikaci poznatků na praktické příklady;
 - případné nepotvrzení stanovené hypotézy;
 - návrh nových možností řešení; atd.



TYPICKÉ NEDOSTATKY V PRÁCI

- nedodržení stanoveného rozsahu;
- práce je zaměřena příliš široce;
- student přejímá všechna fakta bez vyjádření vlastního stanoviska;
- práce obsahuje velké množství elementárního výkladu;
- chybí vysvětlení souvislostí a vazeb;
- povrchní nebo nedostatečná argumentace;
- při práci se statistickými daty chybí srovnání;
- v práci není zdůrazněn její přínos;
- používání nevhodných formulací – BP, DP není úvaha nebo esej, ale vědecká práce.



○ Konečné úpravy práce

3. ročník únor – březen



je vhodné provést s časovým odstupem;



zredigovat práci, provést korektury, zkontrolovat obsahovou stránku práce, rozčlenit práci na oddíly (kapitoly a podkapitoly), definovat nadpisy, upravit stránkování, **provést jazykovou kontrolu, sjednotit způsob citace a doplnit poznámky pod čarou apod.;**



doplnit seznam použitých pramenů, vytvořit obsah, doplnit přílohy;



5 FORMÁLNÍ ÚPRAVA PRÁCE

- Formát stránky, písma a odstavce

formát papíru



A4 (jednostranný tisk);

písmo



- základní části textu mají velikost písma 12 bodů – Times New Roman;
- Názvy kapitol, podkapitol se píše zvětšeným písmem (14, 16 bodovým);
- pro zvýraznění části textu lze využít změnu typu či řezu písma;



okraje



- na levé straně okraj 4 cm, na pravé straně 1,5 – 2 cm;
- vzdálenost textu od horního a spodního okraje listu 3 cm se zahrnutím odkazů pod čarou;

úprava konců řádků



- na konci řádku nesmí zůstat: předložky, spojky;
- konec řádku nesmí oddělit:
 - číselné údaje v datu (18. 3. 2012);
 - číselné údaje (1 238 521);
 - titul od jména a příjmení (JUDr. Marie Nováková);
 - názvy institucí



odstavce



- řádkování 1,5;
- zarovnání do bloku, odsazení 1. řádku (5 prázdných úhozů);
- mezi odstavci se používá mezera 3 nebo 6 bodů;

číslování stránek



- arabské číslice umístění v zápatí stránky (na střed stránky);
- číslo stránek je psáno stejným typem písma, jako je hlavní text;



číslování nadpisů



- víceúrovňové číslování, max. tři úrovně formátu číslování (1. úroveň 16 b tučné, 2. úroveň 14 b tučné, 3. úroveň 12 b. tučné);
- použití arabských číslic (1, 1.2, 1.2.1) – za poslední číslicí se nedělá tečka;
- hlavní kapitoly (první úroveň) vždy na nové stránce;
- za nadpisy se nedělá tečka;



objekty



- obrázky, tabulky, grafy, mapy atd.;
- na každý objekt musí být odkaz v textu;
- číslovány souvislou řadou arabských číslic a doplněny popisným textem (název objektu);
- názvy tabulek se píší nad tabulky;
- názvy ostatních objektů se píší pod objekty;
- pozor na autorská práva (uvést autora, zdroj);



6 STRUKTURA BP/DP PRÁCE

7 VZOR BP/DP PRÁCE

<http://katedry.ped.muni.cz/knihovna/prakticke-informace/studenti/zaverecne-prace>

(NĚMEC, Jiří; ŠEDINOVÁ, Petra. Doporučení ke zpracování diplomové (bakalářské) práce



8 OBHAJOBA BP/DP PRÁCE

- věcné odůvodnění volby tématu;
- postup tvorby práce, zejména s důrazem na stanovené cíle, úkoly, hypotézy, zvolené metody a jejich naplnění;
- těžkosti spojené se získáváním potřebných faktů a psaním práce;
- Závěry a doporučení, ke kterým student dospěl, odborně praktický či teoretický přínos dosažených výsledků vlastní práce, případně naznačení nových problémů, které si autor nekladal za cíl řešení, ale v průběhu zpracování práce se objevily;



Děkuji za pozornost

