



# Ročníková práce

Metodika tvorby

**Jan Divišek**

**Alena Beňadiková**

- první rozsáhlejší odborná práce studenta střední školy
- **podstata:** výběr a zpracování tématu, jeho definice, popis v širším odborném kontextu, praktická část, šetření, ověřování, shrnutí, vyhodnocení, vše za dodržení formálních pravidel pro odbornou práci
- nebát se, konzultovat (vedoucí práce, knihovna), být odpovědný

## **význam/smysl RP**

- vzdělání v odborné oblasti (odborné termíny, informační zdroje, bibliografický záznam, citace ad.)
- základ pro další odborné práce na vysoké škole

# I) Odborná (obsahová) stránka

- 1) výběr tématu (motivace, rozsah)
- 2) volba názvu, příp. podnázvu (výstižnost)
- 3) osnova (struktura)
  - konzultace s vedoucím práce
- 4) rešerše informačních zdrojů
  - primární zdroje (normy, statistiky, práce předchůdců, odborná literatura)
- 5) setřídění, vytvoření struktury a obsahu

- 6) vypracování teoretické části (citace zdrojů, tvorba bibliografie)
- 7) praktická část
  - konzultace s vedoucím práce
  - rozdíl dle tématu a zaměření (cíle, metody, prezentace výsledků)
  - popis, shrnutí a zhodnocení metod práce (závěr)

## **rozsah**

- stanoven vedoucím práce v normostranách

## II) Informační zdroje

- množství zdrojů
- kvalita zdrojů (odborné zdroje)

### **doporučené zdroje:**

- monografie
- sborníky
- vysokoškolské učebnice
- diplomové práce
- encyklopedie
- slovníky
- články v odborných časopisech
- internetové stránky vědeckých institucí, státní správy, univerzit apod.

## nevhodné zdroje:

- seminární práce (středoškolské)
- populárně naučná literatura
- beletrie
- nerecenzované encyklopedie (Wikipedie, Navajo...)
- neautorizované internetové zdroje (např. články na webových stránkách určených širší veřejnosti, které neuvádějí citace)

**X** možné využití: srovnání různosti přístupů k tématu, struktura, bibliografie ad.

# Vyhledávání zdrojů

- fulltextové hledání (z názvu a textu)
- pokročilé hledání – využití systematicky zpracovaných databází využívajících metadata, abstrakty, klíčová slova, hesla, tagy
- určení termínů pro vyhledávání (užší i širší hledisko)

[Rozcestník odkazů na informační zdroje na webu knihovny Jergym](#)

# Postup při vyhledávání

- vyhledání dokumentů o zvoleném tématu (rešerše, využití katalogů, souborných katalogů, JIB ad., viz rozcestník)
- výběr dokumentů ke studiu
- získání konkrétního titulu (plné texty, Google Book, Google Scholar, repozitáře prací, meziknihovní výpůjčky, prezenční studium, přístup do databáze EBSCO a dalších)

[Rozcestník odkazů na informační zdroje na webu knihovny Jergym](#)



## III) Odkazování a citace

- základní podmínka pro vytvoření odborné práce!!!
- důvody:
  - povinnost vycházející z autorského zákona (*Zákon č. 121/2000 Sb., § 31*)
  - odkazy na zdroje umožňují čtenáři uvedené informace ověřit a nebo dané téma hlouběji studovat
  - ze seznamu využitých zdrojů lze odvodit autorovu znalost tématu

- terminologie:

**citace přímá** = doslovně uvedený cizí text nebo výrok

→ citovaný text vždy typograficky odlišujeme kurzívou nebo uvozovkami

→ vždy uvádíme zdroj

**citace nepřímá** = vlastními slovy formulovaný cizí text nebo výrok (parafráze)

→ vždy uvádíme zdroj

- zápis přímých citací musí být přesný a úplný
- odkazování a citování v práci provádíme jednotným způsobem
- citace a odkazy zapisujeme z primárního pramene

## ▪ postup při odkazování a citování

- pomocí přímé, či nepřímé citace zapíšeme převzatou myšlenku do textu
- zdroj zařadíme do seznamu použitých zdrojů
- vytvoříme odkaz na zdroj a umístíme ho v textu

## ▪ citační normy

- neexistuje jednotná citační norma
- dva základní způsoby citace, které mají řadu variant

[Bibliografické odkazy a citace dokumentů](#)

[Citační portál](#)

[Infogram](#)

# IV) Formální stránka

## struktura práce

- a. **Titulní strana** (započítává se do číslování, nečísluje se, měla by obsahovat všechny důležité údaje)
- b. **Prohlášení** (započítává se do číslování, nečísluje se)
- c. *Poděkování*
- d. **Anotace, příp. klíčová slova** (započítává se do číslování, nečísluje se)
- e. **Obsah** (začíná se číslovat)
- f. *Seznam zkratk*
- g. **Úvod**
- h. **Vlastní práce**
- i. **Závěr**
- j. *Seznam odkazů a poznámek (pokud nejsou uváděny v textu)*
- k. **Seznam použitých zdrojů**
- l. *Seznam obrázků (pokud jsou obsaženy v textu)*
- m. *Seznam příloh*
- n. *Přílohy*

## **přílohy a provedení RP**

- doprovodný materiál, CD, prezentace – spustitelné formáty, obal s CD vlepen na zadní straně
- tisk, vazba
  - jednostranný tisk, vazba kroužková, vpředu průhledná fólie, vzadu tvrdý list
- počet výtisků – 2 kusy

## **obrázky, tabulky, grafy**

- jednotný způsob označování v celé práci, souvislá číselná řada
- označení, název, zdroj

# typografie

- **formát práce** – A4, na jednu stranu listu
- výběr **písma**, patkové, rodina Times New Roman, velikost písma 11-12, v celém textu jednotně
- **řádkový proklad** – 1,5
- **zarovnání, odstavce, stránkování** – dle zadání, do bloku, tabulátory, v zápatí uprostřed
- vyznačování v textu, **hierarchie** – velikostí písma, využitím řezu písma (tučně), využitím kapitálek a kurzívy, používat logicky a stejně v celé práci
- **obrazec sazby** – jednotná úprava, vsazování tabulek, obrázků v textu, názvy kapitol (obrázky nebo tabulky mohou být také uvedeny jako přílohy práce)
- **odkazy** v textu
- **korektury** – obsahové, pravopisné, grafické, stylistické
- výsledkem užití typografie je dobře čitelný, jednotný vypovídající text, ve kterém se čtenář dobře orientuje, typografie přispěje k dobrému přijetí práce

[Typografická pravidla](#)

[Internetová jazyková příručka](#)

# časté chyby v typografii

- kombinace různých druhů písem v textu
- nesprávné členění textu na odstavce
- nadpis umístěný na konci stránky
- kombinace typografického odlišení (tučné + podtržené, tučné + kurziva...)

# jazyk odborné práce

- kultivované, přesné, jasné a spisovné vyjadřování
- gramatika a pravopis
- nepřípustné je použití hovorových výrazů, slangu a citově zabarvených vyjádření
- 3 možné přístupy:
  - 1. osoba množného čísla (*zjistili jsme, navrhujeme ...*)
    - více autorů práce
  - v neurčité formě (*bylo zjištěno, navrhuje se ...*)
  - 1. osoba jednotného čísla (*zjistil jsem, navrhuji ...*)



# vzorové RP

- webové stránky předmětových komisí
- vedoucí práce (kabinety)
- [archiv ročníkových prací v knihovně Jergym](#)