

Úprava ročníkových, seminárních, diplomových a absolventských prací

Téměř každá škola má ambice vydat pro podobu závěrečných prací svá vlastní pravidla. Je to ale zbytečné, pravidla jsou již vytvořena, a to dvěma normami.

První norma stanovuje strukturu práce:

ČSN ISO 7144 – Dokumentace – formální úprava disertací a podobných dokumentů (březen 1997)

Druhá říká, jak má vypadat práce po stránce formální:

ČSN 01 6910 – Úprava písemností zpracovaných textovými editory (duben 2007)

1.1 Struktura

1. Titulní list

Jeho podobu včetně podoby vazby, desek apod. může škola předepsat.

2. Prohlášení o samostatném vypracování práce

Prohlášení musí být datované a vlastnoručně podepsané.

3. Obsah

Uvedeme stránky kapitol a podkapitol.

4. Úvod

Nečíslujeme, protože se nepovažuje za samostatnou kapitolu. Uvádíme v něm zdůvodnění výběru a aktuálnosti tématu, nastínění problému, který budeme řešit, současný stav problematiky. Zde taky můžeme stanovit cíle a hypotézy naší práce. Na stránce s úvodem začíná číslování stran.

5. Kapitoly a podkapitoly

Práci můžeme rozdělit na teoreticko-metodologickou část a část praktickou. V první části uvádíme teoretické poznatky vztahující se k danému problému, charakterizujeme metody a postupy, které použijeme při řešení problému. V praktické části musíme prokázat, že jsme schopni aplikovat poznatky získané teoretickým studiem a formulovat vlastní stanovisko k řešeným problémům.

Kapitoly a podkapitoly číslujeme, viz dále.

6. Závěr

Nečíslujeme, ale uvádíme v obsahu. Závěr obsahuje shrnutí celé práce, doporučení či návrhy, jejichž realizace by pomohla vyřešit problém zkoumaný v práci.

7. Seznam použité literatury a pramenů

Nečíslujeme, ale uvádíme v obsahu. Jednotlivé publikace uvádíme v abecedním pořadí. Seznam literatury musí zahrnovat všechny prameny, knihy, internetové odkazy a další studijní podklady, z nichž jsme čerpali. Seznamem použité literatury a pramenů končí číslování stránek práce.

8. Přílohy, obrázky, grafy, tabulky apod.

Nečíslujeme, ale uvádíme v obsahu. Přílohy tvoří ukázky vyplněných dotazníků, pomocné tabulky, diagramy, schémata, statistické výpočty, grafy, ilustrace, různé obrazové materiály, fotografie nebo zhotovené pomůcky apod., přílohy můžeme také vložit na CD nebo DVD. Grafy, tabulky či obrázky, které mají úzkou souvislost s psaným textem, mohou být umístěny také přímo do textu práce. Stránky příloh se nečíslují.

1.2 Formální a grafická úprava práce

1. Tisk

- práci tiskneme pouze po jedné straně listu na bílé papíry formátu A4

2. Písmo

- používáme patkové písmo o velikosti 12 bodů

3. Okraje

- okraje – horní, dolní a pravý 2,5 cm
- okraj u levého hřbetu – 3,5 cm

4. Odstavec

- využijeme řádkování 1,5
- zarovnááme do bloku
- nastavíme meziodstavcové mezery (např. 6 bodů)

5. Citace, odkazy, poznámky

- umístíme v textu, v poznámce pod čarou (funkce ve Wordu) nebo na konci práce
- citace, odkazy a poznámky průběžně čísloujeme
- bibliografické citace uvádíme následovně: příjmení, jméno (lze zkrátit): název publikace, pořadí vydání místo vydání, název nakladatelství, rok vydání, ISBN

6. Číslování stran

- stránky čísloujeme arabskými číslicemi
- číslo zarovnááme doprostřed nebo k pravému okraji stránky

7. Číslování kapitol

- kapitoly čísloujeme arabskými číslicemi, za poslední číslicí nesmí zůstat tečka
- podkapitoly se označují arabskými číslicemi, mezi něž se vkládá tečka, za tečkou neděláme mezeru
- číslování kapitol a podkapitol by mělo začínat jednotně u levého okraje
- novou hlavní kapitolu je vhodné uvést na novou stránku

8. Nadpisy kapitol

- nadpisy oproti běžnému textu zvýrazníme a nastavíme větší meziodstavcové mezery (před nadpisem je zhruba dvojnásobná mezera než za ním)
- obsahuje-li nadpis více řádků, další řádky začínáme psát od nové svislice (pod prvním písmenem nadpisu)
- za nadpisem neděláme tečku
- nadpisy kapitol nepodtrháváme

9. Seznam použité literatury

- uvádíme v abecedním pořadí podle příjmení autorů publikací
- při větším rozsahu můžeme prameny rozčlenit do kategorií (např. knihy, časopisy, internetové stránky)

10. Typografie

Práce musí být správná po jazykové i typografické stránce, určitě bychom tedy měli nastudovat typografická pravidla.

Doporučuji www.tygotypo.wz.cz, kde je pár praktických poznámek k častým chybám a současně také odkaz na normu 01 6910.