



BAKALÁŘSKÁ A DIPLOMOVÁ PRÁCE

OD ZADÁNÍ PO OBHAJOBU

Jana Kapounová
Pavel Kapoun



BAKALÁŘSKÁ A DIPLOMOVÁ PRÁCE

OD ZADÁNÍ PO OBHAJOBU

Jana Kapounová
Pavel Kapoun

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována ani šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude **trestně stíháno**.

Autoři děkují firmě Category, a.s., za finanční podporu na vydání knihy.

doc. RNDr. Jana Kapounová, CSc.,

Mgr. Pavel Kapoun, Ph.D.

BAKALÁŘSKÁ A DIPLOMOVÁ PRÁCE

Od zadání po obhajobu

Vydala Grada Publishing, a.s.

U Průhonu 22, 170 00 Praha 7

tel.: +420 234 264 401, fax: +420 234 264 400

www.grada.cz

jako svou 6521. publikaci

Recenzovali:

prof. Ing. Radim Farana, CSc.

Odpovědný redaktor PhDr. Milan Pokorný, Ph.D.

Sazba a zlom Milan Vokál

Návrh a zpracování obálky Antonín Plicka

Počet stran 136

Vydání 1., 2017

Vytiskla Tiskárna v Ráji, s.r.o., Pardubice

© Grada Publishing, a.s., 2017

Cover Photo © allphoto.cz

ISBN 978-80-271-9685-2 (ePub)

ISBN 978-80-271-9684-5 (pdf)

ISBN 978-80-271-0079-8 (print)

Obsah

Slovo úvodem	9
Použité grafické symboly	12
1. Vysokoškolská kvalifikační práce	15
1.1 Struktura VŠKP	16
1.1.1 <i>Zadání práce</i>	16
1.1.2 <i>Jaká je struktura vytištěné práce?</i>	17
1.2 Kapitoly VŠKP	20
1.2.1 <i>Úvod a závěr jsou nejdůležitější</i>	20
1.2.2 <i>Kapitoly mezi úvodem a závěrem</i>	23
1.2.3 <i>Praktické připomínky</i>	28
1.3 Kritéria hodnocení VŠKP	30
1.4 Vědecký folklor	30
2. Informační zdroje	34
2.1 Informační proces	35
2.2 Knihovny	40
2.2.1 <i>Typy a služby knihoven</i>	41
2.2.2 <i>Folksonomie</i>	44
2.3 Informace na internetu	46
2.4 Informační zdroje podle původnosti	49
2.4.1 <i>Primární informační zdroje a dokumenty</i>	50
2.4.2 <i>Sekundární informační zdroje a dokumenty</i>	51
2.4.3 <i>Terciární informační zdroje a dokumenty</i>	51
2.4.4 <i>Vědecká a odborná setkání</i>	52

3. Bibliografické citace	56
3.1 Citační etika	57
3.2 Citát, citace, bibliografická citace	59
3.3 Prvky bibliografické citace	60
3.3.1 Povinné údaje	61
3.3.2 Další údaje pro elektronické zdroje	62
3.4 Příklady bibliografických citací	64
3.4.1 Tištěné dokumenty	64
3.4.2 Elektronické dokumenty	67
3.5 Metody zápisu odkazu v textu	69
3.5.1 Forma jméno, datum – harvardský systém	69
3.5.2 Forma číselného odkazu – vancouverský systém	70
3.5.3 Forma průběžných poznámek – poznámky pod čarou	71
3.6 Nástroje pro generování citací	72
3.6.1 Generátor citací	73
4. Sazba textu	77
4.1 Rozvržení stránek a typ písma	78
4.1.1 Rozvržení stránek	78
4.1.2 Typ a řez písma	80
4.2 Formátování textu	81
4.2.1 Odstavec	81
4.2.2 Styly	83
4.3 Co byste měli vědět při editování textu	86
4.3.1 Mezery	86
4.3.2 Interpunkční znaménka	87
4.3.3 Zkratky	88
4.3.4 Kontrola a oprava textu	88
4.3.5 Čísla	90
4.3.6 Automatické úpravy při psaní	91
4.3.7 Příklady pravidel sazby	91

4.4	Vkládání objektů	93
4.4.1	<i>Obrázky, tabulky a grafy</i>	93
4.4.2	<i>Matematické vzorce</i>	95
4.4.3	<i>Tabulky</i>	95
4.5	Typy grafů	98
4.6	Korektury a korekturní znaménka	107
5.	Prezentační dovednosti	113
5.1	Prezentace – vystoupení před publikem	114
5.2	Počítačová prezentace	114
5.2.1	<i>Struktura prezentace</i>	117
5.2.2	<i>Připomínky v oponentních posudcích</i>	117
5.3	Vystoupení při obhajobě	117
5.3.1	<i>Pár poznámek k přípravě na veřejný projev</i>	119
	Závěr	121
	Seznam zkratk	122
	Literatura	123
	Použitá literatura	123
	Další doporučená literatura	126
	Rejstřík	129

Slovo úvodem

*Technologie pomáhají mým studentům lépe vyjádřit jejich nápady,
ale co je to platné, jestliže žádné nápady nemají?*

Lowell Monke

Milá Terezko,

slíbila jsem, že Ti pomůžu s úpravami Tvé závěrečné práce. Tenkrát jsi měla starosti, zda budeš mít dostatek kreditů, abys uspěla po prvním semestru, a bylo před námi spousta času. Ale uteklo to velmi rychle, a teď si musím pospíšet, abych stihla Tvou bakalářskou práci a nepředávala Ti rady, až budeš psát práci diplomovou. Z hlediska formálních úprav není až tak velký rozdíl mezi bakalářskou, diplomovou a disertační prací, všechny mají společný název vysokoškolská kvalifikační práce (VŠKP). Rozdíly jsou v hloubce vědeckosti. Kdybychom chtěli každou charakterizovat jen jedním přívlastkem, pak bakalářka je prací badatelskou, diplomka je prací výzkumnou a disertačka je prací vědeckou.

Také Ti nechci a nemohu radit s odbornou stránkou Tvé práce. Ani tomu nerozumím. Na to máš svého školitele, aby Tě vedl. Moje rady vycházejí z postřehů a zkušeností, které jsem nasbírala během let, kdy jsem závěrečné práce vedla, oponovala nebo poslouchala jejich obhajoby při státních závěrečných zkouškách.

Vědeckovýzkumná či badatelská práce je činností tvůrčí, ale přesto, jako u každého řemesla, platí určité zvyklosti, pravidla, či dokonce normy. Pokusím se na některé z nich aspoň upozornit.

Kde začít – asi od Adama: ne toho ministra školství (1989–1990), po bliž ministerstva školství však zůstaneme. Podívejme se do zákona o vysokých školách¹, případně na jeho novelizované znění². Zde najdeme:

¹ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

² Zákon č. 137/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 111/1998 Sb.

„§ 45 Bakalářský studijní program

(3) Studium se řádně ukončuje státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je zpravidla obhajoba bakalářské práce.

§ 46 Magisterský studijní program

(3) Studium se řádně ukončuje státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba diplomové práce.

§ 47 Doktorský studijní program

(4) Studium se řádně ukončuje státní doktorskou zkouškou a veřejnou obhajobou disertační práce, kterými se prokazuje schopnost a připravenost k samostatné činnosti v oblasti výzkumu nebo vývoje nebo k samostatné teoretické a tvůrčí umělecké činnosti. Disertační práce musí obsahovat původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění.“

A také je zajímavé:

„§ 62 Práva studenta

(1) Student má právo

f) navrhopvat téma své bakalářské, diplomové, rigorózní nebo disertační práce.“

Od zákona o vysokých školách v novelizovaném znění se odvíjejí směrnice rektorů vysokých škol a pokyny pro vypracování i šablony pro psaní VŠKP, které jsou zpravidla uveřejněny na webových stránkách jednotlivých vysokých škol. Doporučuji do nich aspoň nahlédnout. Tyto dokumenty jsou dosti často obměňovány a ani pedagogové, kteří práce vedou, nemají vždy aktuální informace o novinkách a změnách. Proto je dobré se podívat po jejich aktuálních verzích.

Vedle zákona o vysokých školách a dokumentů vydaných vedením vysoké školy platí i další normy a zavedená pravidla. K nim patří typografická pravidla a aktualizovaná citační norma ČSN ISO 690 (01 0197), platná od 1. 4. 2011.

Aby se text dobře četl, byl srozumitelný a aby vypadal dobře, snažíme se dodržovat základní typografické zásady. Ty se vyvíjely od dob vynálezu knihtisku. Nejboůlivější změna asi nastala s nástupem DTP (*desktop publishing*) a tvorbou tištěného dokumentu pomocí počítače. A další

změny přineslo publikování na monitoru, kde pro tvorbu webových stránek platí trochu odlišné typografické principy.

Špatně naformátovaný text pokazí dojem z celé práce. Když takový text dostanu, bez ohledu, je-li to závěrečná práce nebo dopis z magist-rátu, stává se mi, že ho vůbec nečtu. Když jej ale číst musím a je to jen trochu možné, text přeformátuji a pak teprve čtu.

Původně jsem Ti chtěla vše povykládat a Ty by ses ptala na to, co by Ti nebylo jasné nebo na co jsem zapomněla. Ty máš ale neustále spoustu aktivit a nenajdeme společný čas, tak Ti vše musím napsat. A třeba se budeš chtít na něco podívat znovu, tak si to prostě nalistuješ. Doufám, že na nic důležitého nezapomenou a že při psaní své bakalářky si vše ujasníš. A ještě máš možnost se zeptat. Docela jsem zvědavá, jak to vše dopadne.

Terezko, těším se na Tvoji pěkně a chytře napsanou závěrečnou práci.

Jana Kapounová

Použité grafické symboly

	<i>Cíl kapitoly</i>
	<i>Klíčová slova</i>
	<i>Shrnutí</i>
	<i>Otázky k zamyšlení</i>
	<i>Úkol</i>
	<i>Řešení testu</i>

Cíl kapitoly informuje, kam po jejím pečlivém prostudování dojdete. Heslovitě uvádí znalosti a dovednosti, které získáte.

Klíčová slova jsou hlavní pojmy, o kterých kapitola pojednává. Tyto pojmy byste měli umět vlastními slovy přesně a srozumitelně vysvětlit.

Shrnutí obsahuje v kostce to hlavní, co jste se po důkladném prostudování kapitoly naučili. Své vlastní shrnutí kapitoly byste měli umět formulovat také vy sami po svém.

Otázky k zamyšlení vás mají přimět k uvažování nad tím, co jste si v kapitole přečetli. Abyste obsahu kapitoly skutečně porozuměli, pokládejte si průběžně další otázky také vy sami.

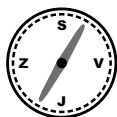
Úkol slouží k tomu, abyste teoretické znalosti dokázali použít. Prakticky tyto znalosti aplikujte především při psaní závěrečné práce.

Řešení testu poskytuje klíč k řešení testových otázek.

1. Vysokoškolská kvalifikační práce

*Ten nejpomalejší, který neztratil z očí cíl,
jde stále ještě rychleji než ten, který bloudí bez cíle.*

Gotthold Ephraim Lessing



CÍL KAPITOLY

Po nastudování této kapitoly budete schopni:

- položit si výzkumnou otázku;
- formulovat cíl práce a dílčí cíle;
- vyslovit předpokládaný výsledek;
- rozvrhnout si strukturu závěrečné práce;
- brát v potaz kritéria hodnocení práce.



KLÍČOVÁ SLOVA

cíl práce • dílčí cíl • kritéria hodnocení práce • předpokládaný výsledek • vysokoškolská kvalifikační práce (VŠKP) • výzkumný problém

Kapitolu lze přečíst za chvíli. Přesto je třeba se k jednotlivým částem průběžně vracet, protože se nejedná o chronologický sled úkonů na vysokoškolské kvalifikační práci (dále VŠKP). Věnuje se struktuře práce a některým postupům, které je třeba dodržovat v průběhu psaní.

Předpokládáme, že téma práce máte už se školitelem domluveno a všechny formální náležitosti jsou v pořádku, tj. práce je vložena do

databáze VŠKP, zadání práce je vytištěné a podepsané příslušnými akademickými funkcionáři – zpravidla jsou to vedoucí práce, vedoucí katedry a děkan.

1.1 Struktura VŠKP

1.1.1 Zadání práce

Zadání se všemi podpisy je dobré si uschovat, nejen jako vzpomínku ve stáří. Zadání nebo jeho kopie se přikládá, či dokonce sváže k vytištěné VŠKP.

Co by mělo obsahovat zadání práce:

- název vysoké školy, fakulty a katedry, která práci garantuje, a akademický rok, ve kterém je práce zadána;
- jméno autora – studujícího – a obor, který studuje;
- název VŠKP, zpravidla i anglicky (doporučujeme krátký a výstižný);
- jméno vedoucího práce;
- pokyny pro vypracování: zde mohou být uvedeny termíny ukončení etap práce, rozsah grafických prací, rozsah průvodní zprávy;
- seznam odborné literatury, ze které se při zahájení práce vychází;
- termín zahájení a odevzdání VŠKP.

Každá vysoká škola nebo i jednotlivá fakulta si stanoví vlastní směrnice. Některé dávají autorům větší volnost, jiné určí přesně, jak má práce vypadat. Škola také pro závěrečnou práci specifikuje, které údaje jsou povinné, a někdy dokonce i to, kde a na kterých stránkách mají být umístěny.

Ještě jsme ani nezačali přemýšlet o obsahu a najednou jsme se dostali k vytištění a vazbě hotové práce. Jak má vypadat závěrečný dokument,

zda svázaný v pevných deskách, nebo stačí v kroužkové vazbě, kolik výtisků se má odevzdat, to je stanoveno na pracovišti, zpravidla katedře, kde student práci odevzdává. V dnešní době je povinný také jeden výtisk v elektronické formě, zpravidla ve formátu pdf. Ten se ukládá do databáze VŠKP a odtud práci převezme univerzitní knihovna pro výpůjčky zájemcům.

1.1.2 Jaká je struktura vytištěné práce?

Začneme **obalem**. Pokud se rozhodnete pro pevnou vazbu (desky nemusí být vždy černé), volte co nejméně zlatých písmenek. Stačí název vysoké školy, označení Bakalářská práce nebo Diplomová práce a dole jméno autora a rok odevzdání. Obvykle postačí kroužková vazba s průhlednou fólií na přední straně.

Veškeré důležité údaje o práci vložíte na první **titulní list**:

- jméno vysoké školy, fakulty, katedry (zpravidla není vytištěno logo univerzity);
- název práce – měl by být shodný s názvem uvedeným v zadání práce;
- typ práce – Bakalářská práce nebo Diplomová práce;
- jméno autora;
- jméno vedoucího práce – na webových stránkách vysoké školy je správné jméno i tituly vedoucího práce, zaslouží si, aby vše bylo citováno správně;
- rok odevzdání (obhajoby).

Na druhém titulním listě je vše ještě jednou v cizím jazyce, nejčastěji v angličtině.

Pro ty, kteří nejsou zdatní v angličtině: vyplatí se nechat si těch pár slov názvu i abstraktu přeložit odborníkem nebo zkontrolovat rodilým mluvčím.

Název práce má být stručný, výstižný, neměl by obsahovat slovesa ani zkratky. Podrobnosti lze rozvést v úvodu práce nebo při formulování cíle. Prohlédněte si dobře, jak vypadá název v cizím jazyce.

Podle pokynů vysoké školy ke zpracování VŠKP následuje list s vytištěným a podepsaným **zadáním práce**.

Další list obsahuje **abstrakt** a **klíčová slova** v češtině a v cizím jazyce (angličtině).

Některé vysoké školy vyžadují, aby práce obsahovala resumé v českém a cizím jazyce (angličtině), někdy i v dalších cizích jazycích. Resumé se umísťuje za závěr.

Abstrakt (*abstract*) je stručný výtah práce – naznačí problém, těžiště výzkumu, použité výzkumné metody, výsledky a doporučení. Délka je 100 až 500 slov. Nachází se na začátku dokumentu a je provázen výčtem klíčových slov.

Zde by se nemělo objevit „Cílem práce je...“, to se píše v jiné části textu.

Anotace (z lat. *ad notare*, opatřit poznámkami) znamená stručnou charakteristiku díla (například textu, obrazu, filmu). Anotaci najdete například u recenze knihy.

Resumé znamená přehledné shrnutí, výtah, stručný přehled. Je to souhrn nejdůležitějších zjištění a závěrů, k nimž autor při své práci dospěl. Popisuje problematiku práce, použité metody, uvádí přínos výzkumu pro obor a možnosti dalšího zkoumání. Rozsah resumé je zpravidla větší než u abstraktu, zhruba na jednu stránku. Nezbytností je resumé i v aspoň jednom cizím jazyce (angl. *Summary*, něm. *Resumé*, fr. *Résumé*).

Na následujícím listu bývá poděkování, nejen vedoucímu práce, ale i dalším, kteří vám pomáhali – při průzkumu, zpracování výsledků měření, poskytnutí přístrojového vybavení, softwaru apod.

Na stejné stránce lze umístit **čestné prohlášení** o původnosti díla. Vysoké školy mají zformulovaný text tohoto prohlášení, nejlépe je ho

okopírovat a podepsat se. A muži vymažou nehodící se písmenko (a).
Může vypadat následovně:

Prohlašuji, že předložená práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracoval(a) samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpal(a), v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

datum

podpis

V případě odevzdání tištěné a elektronické verze je třeba prohlášení o totožnosti obou verzí. Můžete ho formulovat takto:

Já, níže podepsaný(á) student(ka), tímto čestně prohlašuji, že text mnou odevzdané závěrečné práce v písemné podobě je totožný s textem závěrečné práce v elektronické formě vloženým do databáze diplomových prací.

datum

podpis

Následuje **obsah**. Textové editory umožňují vytvářet obsah automaticky. Než začnete editovat text, je třeba si nastavit styly nejen vlastního textu, ale také styly nadpisů, popisků u obrázků a tabulek. Pak se obsah i seznamy obrázků i tabulek budou generovat samy. O formátování a o stylech pojednává samostatná kapitola.

Obsah odráží strukturu textu práce a většinou je následující:

Úvod
Jednotlivé kapitoly (stať)
Závěr