



# **Pokyny pro psaní absolventské práce**

75-31-N/.. Předškolní a mimoškolní pedagogika

**Střední pedagogické školy, gymnázia a vyšší odborné školy  
Karlovy Vary, příspěvkové organizace**



## Obsah

Úvodem .....	3
1. Absolventská práce .....	4
1.1 Typ absolventské práce .....	4
1.2 Zadání a vedení absolventské práce .....	4
1.2.1 Téma absolventské práce .....	4
1.2.2 Vedoucí absolventské práce .....	4
1.2.3 Zadání a přihlašování k tématu absolventské práce .....	5
2. Zpracování absolventské práce .....	6
2.1 Struktura absolventské práce .....	6
2.2 Rozsah a základní požadavky na formátování textu práce .....	9
2.2.1 Předepsané styly .....	10
2.3 Editování textu práce .....	11
2.4 Etické požadavky .....	12
2.5 Odborné hledisko práce a konzultace .....	12
2.6 Jazykové a stylistické zpracování textu .....	13
2.7 Citování informačních zdrojů .....	13
2.7.1 Citace doslovná a citace parafrázovaná .....	13
2.7.2 Citační norma a citační manažery .....	13
2.7.3 Bibliografický záznam .....	14
2.8 Odevzdání práce .....	14
Použité zdroje .....	15
Přílohy .....	16

**Zpracovali:** Mgr. Kateřina Batrlová  
Mgr. Ing. Martin Januška  
MgA. Vojtěch Löffelmann



## Úvodem

Cílem těchto pokynů je usnadnit studentům Střední pedagogické školy, gymnázia a vyšší odborné školy v Karlových Varech ve studijním programu Předškolní a mimoškolní pedagogiky psaní absolventských prací. Studium vyšší odborné školy je ukončováno absolutoriem, jehož součástí je obhajoba absolventské práce. Zpracováním a obhajobou absolventské práce má student prokázat zvládnutí pomaturitního studia.

Pravidla hodnocení absolutoria vychází z platné legislativy a podrobněji jsou zpracována v Pravidlech pro hodnocení výsledků absolutoria, zveřejněném na webových stránkách školy.

# 1. Absolventská práce

## 1.1 Typ absolventské práce

Obecně lze podobné odborné práce dělit na dva typy: práce teoreticko-výzkumné a práce teoreticko-aplikační. (Případně též jejich kombinaci.) Škola doporučuje pro absolventskou práci v programu Předškolní a mimoškolní pedagogika práce teoreticko-aplikační s konkrétním praktickým využitím.

Taková práce by měla prokázat studentovu schopnost zužitkovat poznatky z praktických a teoretických předmětů i odborné praxe a využít je pro vlastní koncepční pedagogickou práci. Mohou tedy vznikat konkrétní výukové celky, programy, projekty apod. pro jasně stanovenou cílovou skupinu obsahující zdůvodnění užitých metod.

Práce teoreticko-aplikační se zpravidla dělí na část teoretickou, ve které autor popisuje danou problematiku a teoretická východiska, a praktickou, v níž autor popisuje tvorbu praktického výstupu tak, aby po přečtení práce měl čtenář možnost daný projekt realizovat. Po konzultaci s vedoucím je však možné užít i jiné dělení. Všechny části by měly být obsahově vyvážené.

Dle svého zájmu však student může zpracovat i práci teoreticko-výzkumnou (zkoumající nějakou problematiku/hypotézu) či kombinaci obou typů (např. komparace realizovaného projektu).

## 1.2 Zadání a vedení absolventské práce

### 1.2.1 Téma absolventské práce

Téma je de facto oblastí zájmu, kterou student dále konkretizuje. Nabídka témat absolventských prací je zveřejňována na podzim 2. ročníku studia. Konkrétní témata jsou vypisována jednotlivými učiteli, resp. předmětovými komisemi tak, aby odpovídala oborovému zaměření studia. Výběr tématu je závazný.

Pokud si student nevybere z vypsaných témat, může navrhnout téma vlastní – dle svého zájmu, případně i s ohledem na potřeby praxe (např. smluvního pracoviště odborné praxe).

Téma student dále konkretizuje, zpracovává a konzultuje se zvoleným vedoucím absolventské práce.

### 1.2.2 Vedoucí absolventské práce

Vedoucím absolventské práce může být vyučující, který téma vypsál, člen stejné předmětové komise, jiný pedagog školy a ve výjimečných případech i odborník z praxe (externista). V případě vlastního tématu požádá student o vedení práce některého z pedagogů školy, ve výjimečných případech externistu.<sup>1</sup> Vedoucí práce je schvalován ředitelem školy.

---

<sup>1</sup> Externího vedoucího absolventské práce je nutno předem konzultovat s vedením školy.



Vedoucí práce odborně a metodicky vede studenta. V průběhu psaní práce jsou vedeny konzultace nad dílčími texty. Dále se vedoucí snaží dosahovat u studenta souvislé a samostatné práce.

### 1.2.3 Zadání a přihlašování k tématu absolventské práce

Student se přihlašuje k tématu absolventské práce v zimním období druhého ročníku na předepsaném formuláři (VOŠ Zadání absolventské práce – dostupný na webových stránkách školy). V žádosti uvádí své celé jméno, zvolené téma, vedoucího práce (je studentovou povinností vedoucího práce předem oslovit), dále pracovní název práce, cíl práce a minimálně čtyři (zpravidla odborné) zdroje.

Podepsaný formulář odevzdají dle pokynů třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele školy.

Po zpracování obdrží student zadání absolventské práce nejpozději do 15. března v letním období druhého ročníku. Zadání je možno studentovi zaslat elektronicky prostřednictvím oficiálního komunikačního kanálu školy.

## 2. Zpracování absolventské práce

### 2.1 Struktura absolventské práce

Absolventská práce má tuto strukturu:

- Desky
- Titulní list
- Prohlášení
- Poděkování (volitelné)
- Abstrakt a klíčová slova (v českém jazyce a cizím jazyce, ze kterého skládá student zkoušku)
- Obsah
- Seznam příloh (případně dále seznam tabulek a obrázků [grafů] jsou-li užity)
- Seznam použitého označování a zkratk (je-li užito)
- **Textová část práce (viz níže)**
- Samostatné přílohy

#### **Textová část absolventské práce**

- Úvod
- Teoretická část
- Praktická část<sup>2</sup>
- Závěr
- Seznam použitých zdrojů

#### **Jednotlivé části absolventské práce:**

##### **Desky**

Úprava desek se řídí předepsaným vzorem (vizte Přílohu I). Doporučena je minimálně kroužková vazba celé práce.

##### **Titulní list**

Úprava titulního listu se řídí předepsaným vzorem (vizte Přílohu II). Obsahuje název školy, typ školy, typ práce, název práce, jméno a příjmení autora včetně titulů, jméno a příjmení vedoucího práce včetně titulů, měsíc a rok odevzdání práce.

##### **Prohlášení**

Jedná se o čestné prohlášení autora, že práci vypracoval sám pod vedením vedoucího práce za použití uvedených zdrojů. Prohlášení je uvedeno na samostatné stránce ve spodní třetině s vlastnoručním podpisem. *Strana se nečísluje.*

---

<sup>2</sup> Jednotlivé části (teoretickou a praktickou) lze dle konkrétní práce po konzultaci s vedoucím práce nazvat i jinak. Všechny části by měly být obsahově vyvážené.



Předepsána je následující formulace prohlášení. (Lze uvést nadpisem Prohlášení.)

Prohlašuji, že jsem absolventskou práci na téma

**[téma]**

s názvem

**[název práce]**

vypracoval/a samostatně pod odborným vedením vedoucí/ho práce a s využitím uvedené literatury a pramenů a že práce nebyla využita v rámci jiného vyššího odborného studia či k získání jiného nebo stejného titulu.

[Místo a datum]

podpis

### Poděkování

Zařazení poděkování není nutností ale zvyklostí. Obsahuje individuální text autora, není předepsán žádný vzor. Autor obvykle děkuje vedoucímu práce případně dalším osobám podle svého uvážení (respondentům, rodině). *Strana se nečísluje.*

### Abstrakt a klíčová slova

Abstrakt popisuje *souhrn* odborného textu s rozsahem *150–300 slov*. Obsahuje cíle práce, metody zpracování, výsledky a závěry. V abstraktu se nepoužívají citace ani parafráze z daného textu.

Klíčová slova vyjadřují nejdůležitější pojmy v celé práci, uvádějte vždy *minimálně tři klíčová slova*. Klíčová slova se píší nejen jako samostatná slova, ale i jako slovní spojení. Jsou hierarchicky řazená od nejobecnějších po nejkonkrétnější pojmy. Píší se malými písmeny a oddělují se čárkou nebo středníkem.

Umístění abstraktu a klíčových slov je na samostatné straně s klíčovými slovy – obojí v českém i cizím jazyce, v pořadí: abstrakt v českém jazyce, klíčová slova v českém jazyce, abstrakt v cizím jazyce, klíčová slova v cizím jazyce. *Strana se nečísluje.*

### Obsah

Obsah poukazuje na jednotlivé části absolventské práce, kde je prezentován vlastní text zpracovávaného tématu od kapitoly Úvod až po kapitolu přílohy. V obsahu je nutné uvádět *stránkování kapitol*. V elektronické verzi jsou názvy kapitol uvedeny jako hypertextové odkazy.

Generování obsahu je možné provést přes konkrétní funkci v textovém editoru. *Strana s obsahem není číslována.* (Číslování stran začíná až kapitolou Úvod.) U číslovaných kapitol je doporučováno používat desetinné třídění, přičemž se *za poslední číslici nepíše tečka (s výjimkou nadpisů první úrovně)*. Členění kapitol by mělo mít s ohledem na přehlednost *maximálně tři úrovně*. Pokud však problematika práce vyžaduje další členění, je možné užít



více úrovní. Členění kapitol (jejich počet a konkrétní názvy) tvoří *osnovu práce*, která je schvalována vedoucím práce.

### **Seznam příloh**

Seznam příloh je samostatným rejstříkem, seznamem příloh práce. Generování seznamu příloh jakož i jiných seznamů je možno provést přes konkrétní funkci v textovém editoru. Seznam příloh může být na stránce společně s Obsahem nebo je na samostatné straně.

Dle charakteru práce je možné vydělit také speciální seznam tabulek, příp. obrázků a grafů. Ten je v práci obsažen s ohledem na jejich využití. V seznamu se popisuje jejich číslo, název a příslušná strana, kde jsou v práci uvedeny. Více informací student získá na semináři k absolventské práci.

### **Seznam použitého označování a zkratek**

Je nepovinnou částí práce, která se uvádí pouze v případě většího množství zkratek v textu práce.

### **Textová část práce**

Vizte níže.

### **Samostatné přílohy**

Jednotlivé přílohy se uvádí jmenovitě, doporučuje se označit jednotlivé přílohy číslem a opatřit vlastním názvem, např. *Příloha 1: Ukázka formuláře dotazníku*. Přílohami mohou být např. ukázky vyplněných dotazníků, pomocné tabulky, příprava lekce, obrazové materiály, fotografie, literární předlohy apod.

Přílohy jsou svázány s absolventskou prací a uvádí se u nich strana. Pokud to jejich rozsah nedovolí, mohou tvořit volně připojený samostatný svazek (tzv. dodatek absolventské práce, který se odevzdává společně s prací v jednom exempláři). Samostatné přílohy se nepočítají do rozsahu práce.

### **Textová část absolventské práce**

#### **Úvod**

Úvod práce poukazuje na motivy, které vedly studenta k výběru tématu. V úvodu se dále student zmiňuje o aktuálnosti řešeného tématu, formuluje cíle práce (co má práce přinést, čeho dosáhnout) a stručně charakterizuje koncepci práce (obsah hlavních kapitol). Kapitola může obsahovat informace z řádně citovaných literárních zdrojů. Kapitola se nečísluje.

#### **Teoretická a praktická část**

V teoretické části se autor věnuje teoretickým východiskům své práce s odkazy na dostupné, relevantní zdroje tak, aby autor prokázal orientaci v dané problematice a schopnost reflexe. Popisuje řešení a metodologii/metodiku vymezeného cíle. U praktických



(teoreticko-aplikačních pracích) se uvádí popis cílové skupiny, případně podmínky a další relevantní souvislosti. Text vychází z prostudovaných informačních zdrojů (vždy řádně citovaných), v praxi zavedení autoři mohou částečně popsat i své osobní zkušenosti. Celý text musí mít racionální uspořádání a jednotlivé kapitoly, odstavce a věty musí být logicky propojeny.

Praktická (příp. empirická) část je odvislá od daného druhu práce (vizte kapitolu 1.1) a cíle práce. V teoreticko-aplikační práci se bude jednat o nějakou tvůrčí (pedagogickou) činnost, např. tvorbu pracovních listů, návrh vzdělávacího projektu apod. V jednotlivých kapitolách může být popsána konkrétní cílová skupina, fáze procesu tvorby zvoleného projektu, samotný plán projektu apod. Výzkumně založené práce se budou v této části soustředit na empirický výzkum, charakteristiku respondentů a zpracování výsledků výzkumu, komparace atp.

### **Závěr**

V závěru jsou shrnuty výsledky, ke kterým student v absolventské práci dospěl. Uvádí se autorovy návrhy a doporučení k využití daných výsledků v praxi. Vhodné je uvést i vyjádření autora, čím ho práce obohatila (pozor na obecná tvrzení a floskule). Neopakují se fakta z metodiky a jiných kapitol. Kapitola se nečísluje.

### **Seznam použitých zdrojů**

Ukazuje, které informační zdroje student ve své práci použil. V seznamu použitých zdrojů *musí být uvedeny všechny použité zdroje* a nesmí se vyskytovat žádný zdroj navíc, tedy ten, který nebyl použit (na který se autor v práci neodkazuje).

Seznam použitých zdrojů musí být uveden ve formě *jednotného bibliografického záznamu* podle *aktuálně platné citační normy*. Vyžadována je norma ČSN ISO 690:2022. Seznam použitých zdrojů je vhodné rozdělit do dvou částí: tištěné zdroje a elektronické zdroje. Dále je možné použité zdroje seskupovat podle typu dokumentů, např.: monografie, části monografií, akademické práce, příspěvky ve sborníku, webové stránky, elektronické články atd.

Bibliografické záznamy jsou řazeny abecedně podle příjmení autora, popř. příjmení prvního z autorů a roku vydání. Více prací jednoho autora se dále řadí abecedně podle názvu. Pro zpřehlednění se jednotlivé záznamy zpravidla oddělují vynecháním řádku nebo mezerou za odstavcem.

## **2.2 Rozsah a základní požadavky na formátování textu práce**

Text absolventské práce musí splňovat minimálně základní požadavky na rozsah práce a formátování textu.

*Za normostranu se považuje 1 800 znaků včetně mezer.* Počet znaků na stránku je pouze orientační, protože se při psaní na počítači nedá dodržet. Na některých stranách bude znaků více, na některých méně i vlivem vkládání tabulek, grafů apod. proto se pro rozsah práce uvádí *celkový počet znaků a celkový počet normostran.*

*Rozsah práce se počítá od kapitoly Úvod až po kapitolu Závěr. Strany se číslují od kapitoly Úvod až po kapitolu Seznam příloh (včetně). Strany se nečíslují u titulního listu, čestného prohlášení, poděkování, abstraktu a klíčových slov, obsahu. Strany se započítávají do celkového počtu stran práce, proto kapitola Úvod bývá obvykle na straně 5 až 7.*

Základní parametry standardní textové strany uvádí tabulka 1.

<b>Tabulka 1 – Základní parametry standardní textové strany</b>		
<i>kritérium</i>	<i>specifikace</i>	<i>hodnoty</i>
<b>Okraje stránky</b>	horní	max. 25 mm
	dolní	max. 25 mm
	levý	max. 35 mm
	pravý	max. 25 mm
<b>Řádkování</b>	základní text	1,08
<b>Velikost písma</b>	základní text	12
<b>Typ písma</b>	bezpatkové	Arial Calibri
	patkové	Times New Roman Courier New
<b>Rozsah</b>	počet stran (od úvodu po závěr)	min. 40 normostran
	počet znaků (od úvodu po závěr)	min. 72 000
<b>Tisk</b>	formát papíru A4	jednostranně

## 2.2.1 Předepsané styly

### 2.2.1.1. Název práce

Vizte též Přílohu I, která obsahuje vzor. Styl názvu práce (Název) je definován takto:

- Písmo: Calibri Light, vel. 28, tučný řez, zarovnání na střed;
- Mezera před odstavcem 66 b., mezera za odstavcem min. 180 b. (tak, aby byl umístěn správně na titulní stránce).

### 2.2.1.2. Základní text

Styl základního textu (Normální) je definován takto:

- písmo: Calibri, vel. 12;
- zarovnání do bloku;
- řádkování: 1,08 řádku;
- odsazení prvního řádku o 1 cm;
- mezera za odstavcem: 8 b.

### 2.2.1.3. Nadpis první úrovně

Styl nadpisu první, nejvyšší úrovně (Nadpis 1) je definován takto:

- písmo: Calibri Light, vel. 16;
- zarovnání vlevo;
- mezera před odstavcem: 12 b.;

- číslování řeckou číslovkou s tečkou (1.).

#### 2.2.1.4. Nadpis druhé úrovně

Styl nadpisu druhé úrovně (Nadpis 2) je definován takto:

- písmo: Calibri Light, vel. 14;
- zarovnání vlevo;
- mezera před odstavcem: 2 b.;
- víceúrovňové číslování (1.1), úroveň 2.

#### 2.2.1.5. Nadpisy dalších úrovní

Styly nadpisu případných dalších, nižších úrovní pokračují se stejným typem písma, ale s odpovídajícími nižšími úrovněmi číslování (1.1.1 Nadpis 3, 1.1.1.1 Nadpis 4 atd...).

#### 2.2.1.6. Výčet s odrážkami

Styl výčtu, nebo seznamu s odrážkami, případně číslovaný seznam, je-li v práci nutný, (Odstavec se seznamem) je definován takto:

- písmo: Calibri, vel. 12;
- zarovnání do bloku;
- řádkování: 1,08 řádku;
- mezera za odstavcem: 8 b., nepřidávat mezeru mezi odstavce se stejným stylem;
- odrážka ve tvaru pomlčky/spojovníku, text začíná nejdál 1,5 cm od okraje (tj. ne víc, než 1,5 cm).

#### Další doporučené formátování textu práce:

- **Zvýraznění textů je pomocí** tučného písma, kurzívy, velkých písmen.
- **Poznámky pod čarou** mají velikost písma 10 bodů.
- **Číslování stran** z praktického důvodu uvádějte vpravo dole.
- **Hlavní kapitoly začínají** vždy na nové straně.
- **Nadpisy kapitol** se uvádějí na samostatných řádcích a nepíše se za nimi tečka.
- **Na konci řádků je vhodné, aby se neobjevovala samostatná písmena**, tj. například předložky: s, z, k, o, v(e), na, pod; spojky: i, o, u, a apod. Pro úpravu použijte tzv. „pevnou mezeru“, tj. klávesová zkratka Shift + Ctrl + mezerník.
- **Nadpisy nesmí zůstat na konci strany.**
- **Nadpisy mohou být zvýrazněny tučným řezem**, od čtvrté úrovně příp. i kurzívou.
- **Odrážky u výčtů** by měly být **v práci konzistentní**.
- **Tabulky, grafy, obrázky a schémata** jsou buď přímou součástí textu, nebo jsou uvedeny v příloze. Vždy je nutné u nich uvést **průběžné číslování a pojmenování**. Pokud **nejsou dílem autora** práce, pak se uvádí i **zdroj s náležitým odkazem**.

## 2.3 Editování textu práce

Editování textu práce se řídí normou ČSN 01 6910 (Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory).

## 2.4 Etické požadavky

- **Objektivnost a pravdivost.** To znamená uvádět všechna fakta, všechna zjištění, nic nezamlčovat a nic nepřidávat, nic nezkrášlovat.
- **Poctivost a čestnost.** Autor prezentuje ve své práci pouze ta fakta, která jsou výsledkem jeho vlastního šetření. Nezamlčuje žádný informační zdroj, který použil. Neuvádí v seznamu použitých zdrojů ty, které v práci vůbec nepoužil.
- **Originalita a původnost.** Práce musí přinášet něco nového, být jen dílčí zjištění. Původnost vyjadřuje, že práce nesmí obsahovat přivlastňování poznatků a výsledků duševní práce jiných autorů (tzv. *plagiát*, z latinského *plagiare* = krást). Rovněž nesmí docházet k tzv. *republikaci* (tj. k znovuuveřejnění vlastní dřívější práci) nebo k tzv. *duplikaci* (tj. ke zdvojení vlastní práce tak, že je stejný obsah uveden pod jiným názvem).
- **Sebekritičnost a skromnost.** Autor by neměl považovat svou práci a názory v ní obsažené za jedinečně správné a možné, měl by být ochoten připustit i jiné nazírání na výsledky své práce. Jedná se o ochotu připustit názorovou toleranci a omezenou platnost výsledků.

Na odbornou práci se z právního hlediska vztahuje *autorský zákon* (tj. zákon 121/2000 Sb.), který upravuje *autorské právo*.

*Autorství práce* vyjadřuje skutečnost, že „osoba, která je uvedena jako autor, je původcem práce (díla) a přebírá zodpovědnost za zveřejněný obsah“ (Meško et al. 2004, s. 239). *Plagiátorství* je pak „nedovolené používání cizích publikovaných i nepublikovaných myšlenek, formulací, poznatků, výsledků bádání nebo jiných výsledků tvořivé práce jako i ilustrací, tabulek, fotografií apod.“ (Meško et al. 2004, s. 241).

## 2.5 Odborné hledisko práce a konzultace

Společnost klade na odbornou práci právem ty nejvyšší nároky, protože jde o jednu z nejkvalifikovanějších a nejnáročnějších duševních činností (Spousta 2003, s. 18).

Absolventská práce:

- Referuje o podstatě řešeného problému, jeho hlavních prvcích a vzájemných vztazích mezi nimi.
- Přináší nové poznatky a závěry, ke kterým autor dospěl analýzou materiálu nebo vlastním výzkumem.
- Zachycuje výsledky výzkumu jiných odborníků, kteří se zabývali stejnou nebo obdobnou problematikou (Hloušová et al. 1999, s. 20).

*Odborné zpracování* vyžaduje používání *odborného jazyka* s přesnou terminologií daného oboru, aby jeho vyjadřování prezentovalo *logickou správnost* a aby respektoval požadavky *metodologické průhlednosti a korektnosti* (Spousta 2003, s. 82).

Pro optimální *teoretické ukotvení* práce by měl autor *prostudovat dosavadní poznání* v dané problematice, jelikož potřebuje získat základní představu *o vývoji a aktuálnosti řešeného problému* ve svém oboru. Následuje *vymezení teoretických východisek*, případně

porovnání teoretických východisek a interpretace myšlenek konkrétních autorů ve vymezené problematice. Dále autor popisuje empirické *metody zpracování*.

V případě *empirického šetření* autor charakterizuje objekt a předmět zkoumání, popisuje návrh šetření, správně formuluje výzkumnou otázku a hypotézy. Zmiňuje se o velikosti vzorku a způsobu jeho výběru, metodách získávání a zpracování empirických dat, prezentuje a diskutuje výsledky bádání v konfrontaci s cíli práce, popřípadě s výsledky jiných autorů. Metodika empirického šetření závisí na zvolené výzkumné strategii, zda jde o kvalitativní, kvantitativní nebo smíšený výzkum, případně pouze o průzkum.

Významnou částí odborného hlediska je *povinnost studenta konzultovat text práce s vedoucím práce. Frekvence a způsob konzultací* je věcí individuální domluvy mezi studentem a vedoucím. *Student respektuje nejzazší termín odevzdání práce vedoucímu k finálnímu posouzení. Student se řídí pokyny svého vedoucího*, v případě, že tak neučiní, *může se setkat s výhradami vedoucího nebo oponenta práce v posudku práce* a rovněž u *obhajoby* před komisí.

## 2.6 Jazykové a stylistické zpracování textu

*Jazykový projev* odráží autorovy vyjadřovací schopnosti a měl by být *přiměřený, přesný a srozumitelný* (Krobotová et al. 2004, s. 27). Autor při užívání jazykových prostředků musí dodržovat pravidla českého pravopisu a vyvarovat se překlepům apod. Student má možnost využít poradenství, které poskytuje *Ústav pro jazyk český Akademie věd ČR*.

## 2.7 Citování informačních zdrojů

V absolventské práci je *bezpodmínečně nutné uvádět všechny informační zdroje*, se kterými student pracoval, jinak je autor vystaven riziku zpochybnění původnosti práce.

Aby se student vyhnul rozlišování mezi literaturou a pramenem je doporučováno užívat jednotného označení *zdroje*. Tyto zdroje je vhodné v seznamu použitých zdrojů dělit na *tištěné zdroje a elektronické zdroje*.

Citování informačních zdrojů musí být *jednotné a jednoznačné*. Autor by měl užívat *relevantní a aktuální zdroje*. Rovněž by citace měly pocházet z *původního zdroje*, jedná se o tzv. primární zdroje.

### 2.7.1 Citace doslovná a citace parafrázovaná

Doslovná citace neboli přímá znamená doslovný přepis textů od jiného autora. Takový text je ohraničen z obou stran uvozovkami a zvýrazněn kurzívou. V práci bychom neměli mít více než 10 % těchto citací. Při častém používání text kvůli osobitému stylu autorů působí neuceleně. Proto jsou vhodnější parafráze. *Parafrázovaná citace* vyjadřuje volné zpracování myšlenek a závěrů jiného autora z primárního zdroje. Takový text *není ohraničen uvozovkami*.

### 2.7.2 Citační norma a citační manažery

*Citační norma* je předpis, který určuje způsob zápisu citace, odkazu, a bibliografického záznamu (Paulová 2016).



Autor se při citování musí řídit normou ČSN ISO 690, která je platná od roku 2022. V práci užitě metodu zápisů odkazů na bibliografickou citaci v textu: ve stylu forma jméno-datum. To znamená *jméno autora, rok a stranu*.

### 2.7.3 Bibliografický záznam

Bibliografický záznam slouží k identifikaci zdroje, ze kterého bylo citováno, a proto musí poskytovat úplné údaje, aby bylo možné zdroj dohledat.

Bibliografický údaj:

- Uvedený v seznamu použitých zdrojů *musí korespondovat s odkazem v textu práce*,
- Jeho podoba musí být *jednotná* v celém seznamu použitých zdrojů.
- *Údaje se zapisují ve stejném jazyce*, ve kterém je psán i informační zdroj.
- Pokud *nějaký údaj chybí, pak se vynechává* (žádné domýšlení).
- *Tvůrce se píše velkými písmeny*, např.: NOVÁK, Jan.
- *Tvůrce, který je uveden jako první, se píše v invertovaném tvaru*, ostatní se mohou, ale nemusí psát v přirozeném pořadí, např.: BŘEZINOVÁ, Vlasta, Miroslav PLZÁK a Petr ZVOLSKÝ.
- *Dva poslední autoři se oddělují spojkou „a“*.

Studentům doporučujeme, aby si při vyhledávání informačních zdrojů rovnou pořizovali bibliografické záznamy.

## 2.8 Odevzdání práce

Práce se odevzdává ve dvou svázaných (minimálně kroužkovou vazbou) exemplářích s podepsaným prohlášením; současně také student odevzdává elektronickou verzi své práce ve formátu PDF, DOCX nebo ODT svému vedoucímu práce. Oba tištěné exempláře zůstávají škole. V případě, že chce student taktéž jeden výtisk pro sebe, odevzdá tištěné výtisky tři.



## Použité zdroje

HOLOUŠOVÁ, Drahomíra, 1999. *Jak psát diplomové a závěrečné práce*. 2. přeprac. vyd. Olomouc: Vydavatelství Univerzity Palackého. ISBN 80-706-7841-0.

KAPOUNOVÁ, Jana a Pavel KAPOUN, 2017. *Bakalářská a diplomová práce: od zadání po obhajobu*. 1. Praha: Grada, ISBN 978-80-271-0079-8.

KROBOTOVÁ, Milena a Drahomíra HOLOUŠOVÁ, 2004. *Obsah a forma disertační práce*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého. ISBN 80-244-0934-8.

MEŠKO, Dušan a Dušan KATUŠČÁK, 2004. *Akademická příručka*. 1. vydání. Martin: Osvěta. ISBN 80-8063-150-6.

PAULOVÁ, Kristýna. *Naučte se pracovat s informacemi!* [online PPT]. Praha: SIC, 2016. Dostupné z: <https://www.sic.czu.cz/cs/r-8834-vzdelavani-a-konzultace/r10448-seminare/r-10488-vyhledavani-informaci-a-citovani-literatury>. [citováno 2023-09-09].

SPOUSTA, Vladimír, 2003. *Vádemékum autora odborné a vědecké práce (se zaměřením na práce pedagogické)*. 1. vydání. Brno: Masarykova univerzita, Pedagogická fakulta. ISBN 80-210-2387-2.



## Přílohy

### I. Vzor desek

Střední pedagogická škola, gymnázium a vyšší odborná  
škola Karlovy Vary, příspěvková organizace

**Vyšší odborná škola**

ABSOLVENTSKÁ PRÁCE

[Název práce]

[rok odevzdání]

[jméno a příjmení autora]





## II. Vzor titulní listu

Střední pedagogická škola, gymnázium a vyšší odborná  
škola Karlovy Vary, příspěvková organizace

**Vyšší odborná škola**

**ABSOLVENTSKÁ PRÁCE**

**[Název práce]**

Zpracoval[a]: [Jméno a příjmení autora vč. titulů]

Vedoucí práce: [jméno a příjmení vedoucího práce vč. titulů]

Název práce v [cizím] jazyce: [název práce ve zvoleném jazyce]

Studijní obor: 75-31-N/.. Předškolní a mimoškolní pedagogika

Studijní program: 75-31-N/03 Předškolní a mimoškolní pedagogika

Karlovy Vary, [měsíc a rok odevzdání]