

METODIKA PSANÍ
SEMINÁRNÍ PRÁCE

I. Obsah seminární práce

strana 1: úvodní strana (**VIZ PŘÍLOHA NA KONCI**)

strana 2: prohlášení (**VIZ PŘÍLOHA NA KONCI**)

strana 3: poděkování vedoucímu (**VIZ PŘÍLOHA NA KONCI**)

strana 4: Obsah

strana 5 a další:

1. ÚVOD (popř. ÚVOD A CÍL PRÁCE)

Vyjadřuje význam řešené problematiky, v závěru této části je definován cíl práce. V úvodu se může objevit autorská ich-forma, ve vlastním odborné textu práce však již nikoli. Přesto se doporučuje psát v 1. os. množ. č. („pozorujeme“, „vytváříme“), nebo er-formě („vzniká“, „tvoří se“...)

2. TEORETICKÁ ČÁST (souhrn literární rešerše)

2.1

2.2 atd.

3. METODICKÁ ČÁST

3.1 Metoda (např. dotazníková, komparativní atd.)

3.2 Postup při řešení daného úkolu

atd.

Zpracovává písemné prameny či literární zdroje zjištěné v rámci úvodní rešerše, poukazuje na řešenou problematiku u jiných autorů, uvádí východiska formující jednotlivé aspekty řešené problematiky.

Autor popisuje svůj přístup k zadanému tématu, popis použitých metod vč. základních charakteristik, eventuálně matematicko-statistických, komparativních a jiných metod.

Seminární práce NEMUSÍ být členěna na teoretickou a praktickou část. Zvláště u humanitních předmětů lze členit práci na 1. Úvod, 2. jednotlivé kapitoly (popř. i podkapitoly), 3. závěr.

4. VÝSLEDKY

přehledné a výstižné (např. tabulkové, grafické) výstupy zpracovaného vlastního tématu seminární práce s aktuálním komentářem k dosaženým výsledkům a jejich konfrontace s pracemi jiných autorů - tato část seminární práce je nejobsáhlejší.

5. ZÁVĚR

stručné a výstižné vymezení dosažených výsledků s odkazem na cíle, které si autor stanovil v úvodu.

6. POZNÁMKY

Poznámky tvoří tuto samostatnou „kapitolu“, jen pokud je autor neuvádí přímo v práci dole na stránkách pod čarou.

7. SEZNAM LITERATURY, PRAMENŮ, INTERNETOVÝCH ZDROJŮ, INTERVIEW

Autor uvede jen to, co skutečně používal, např. tedy jen SEZNAM LITERATURY A INTERNETOVÝCH ZDROJŮ

8. SEZNAM PŘÍLOH

Uvede se jen, pokud je potřeba.

9. PŘÍLOHY

!!! Seminární práce musí mít rozsah min. 20 normostran A4. Do tohoto součtu se započítávají všechny stránky MIMO příloh!

II. Obecné pokyny pro formu seminární práce

Tzv. normostrana:

- formalizovaná, normovaná strana strojopisem (tzv. „normostrana“) obsahuje 30 řádků na stránku a 60 úhozů na řádek. Lze připustit odchytku ± 1 řádek a ± 5 úhozů.
 - Okraje: horní, pravý, dolní cca 2,5 cm
 levý cca 3,5 cm
- !!! Okraje se přizpůsobí podle typu písma

Písmo:

- Pokud píšete seminární práci na počítači v MS Word, používejte písmo pro MS Word:
- velikost písma textu (ne nadpisů) - 12
- řádkování nejlépe 1,5
- typ písma Courier New, popř. Times New Roman (CE)

Nadpisy:

- základních částí: písmo 14, tučné, všechna velká, číslování 1., 2. atd.
- kapitol: písmo 12, tučné, všechna velká, číslování 2.1, 2.2, 2.3 atd.
- podkapitol: písmo 12, tučné, číslování 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 atd.

!!! Není nutné členit práci na podkapitoly („2.1.1“ apod.), pokud by tyto podkapitoly byly příliš krátké. Používá-li autor u podkapitol číslování pomocí desetinného třídění, NEPÍŠE se tečka za koncovou číslicí!

Číslování stránek:

- je průběžné vč. příloh a seznamu literatury
- uvádět v zápatí stránky uprostřed (velikost č. 10)

!!! Číslování stránek se zobrazuje až od s. 4 (tj. od obsahu), takže ani na úvodní straně, ani u prohlášení a poděkování NEJSOU napsaná čísla stránek!

!!! Mezery se píší za všemi interpunkčními znaménky. Pozor rovněž na mezery měnící význam, např. 30_% (= 30 procent), ale 30% = třicetiprocentní.

III. Citace a odkazy na zdroje

Základem odborného textu, a tedy i seminární práce, je používání a následné důsledné uvádění zdrojů informací. Proto veškeré doslova citované, tj. převzaté pasáže v textu musí být v uvozovkách a

a) na konci označeny pomocí horního indexu (nebo horního indexu se závorkou); např.: „Srpen je letní měsíc.“¹ nebo „Srpen je letní měsíc.“¹⁾ – to vše zvláště v humanitních oborech

Poznámka o zdroji se pak umístí do seminární práce buď na stránce dolu pod čarou, nebo až na samostatnou stránku na konec práce za závěr.

b) za ním v závorce uveden zdroj; např. „Srpen je letní měsíc.“ (NOVÁK, 2015), popř. (NOVÁK, 2015, s. 5) – to vše zvláště v přírodovědných oborech

A) CITACE MONOGRAFIE:

Příjmení autora hůlkově ČÁRKA křestní jméno (popř. iniciála) TEČKA Název knihy kurzívou TEČKA místo a rok vydání ČÁRKA „s.“ a číslo stránky, z níž se cituje; např.

1) MALÝ, Ivan. *Veřejná ekonomie*. Praha 2008, s. 20.

!!! V odborném textu se pro stránku nepoužívá zkratka „str.“, ale pouze „s.“

Při citování téhož zdroje vícekrát za sebou se nepíše znova týž zdroj, ale pouze slovo „Tamtéž“ a příslušná stránka, např.:

1) MALÝ, Ivan. *Veřejná ekonomie*. Praha 2008, s. 20.

2) Tamtéž, s. 28.

Při citování téhož zdroje, ALE ne hned za sebou, se nepíše znova týž zdroj, ale pouze zkrácená verze s použitím zkratky cit. d. = citované dílo, např.:

1) MALÝ, Ivan. *Veřejná ekonomie*. Praha 2008, s. 20.

2) NOVOTNÝ, Pavel. *Vývoj cen ropy*. Brno 2015, s. 187.

3) MALÝ, Ivan. cit. d., s. 34.

Jestliže autor ze zdroje přímo necituje, ale text pouze přeformuloval, nedává se tento přeformulovaný text do uvozovek. Odkaz pak začíná zkratkou „Srov.“ = srovnejte, např.:

1) Srov. MALÝ, Ivan. *Veřejná ekonomie*. Praha 2008, s. 20.

U více autorů než dvou uvádět maximálně 3 autory + k nim dopsat „a kol.“; např.:

1) MALÝ, Ivan, NOVOTNÝ, Karel a kol. *Hospodářské dějiny ČSR*. Praha 2014, s. 84.

B) CITACE ČASOPISU, NOVIN:

Příjmení autora hůlkově ČÁRKA křestní jméno (popř. iniciála) TEČKA Název článku TEČKA Název periodika kurzívou ČÁRKA rok vydání ČÁRKA „č.“ s číslem časopisu ČÁRKA „s.“ a číslo stránky, z níž se cituje; např.

1) SECHNER, Richard. Hodnocení výsledků zdravotní péče. *Remedia*, 1998, č. 3, s. 123

C) CITACE SBORNÍKY:

Příjmení autora hůlkově ČÁRKA křestní jméno (popř. iniciála) TEČKA Název článku TEČKA „In.“ Název sborníku kurzívou TEČKA nakladatelství ČÁRKA rok vydání ČÁRKA „s.“ a číslo stránky, z níž se cituje; např.

1) NOVÁK, Pavel. Kutná Hora doby husitské. In: *Středočeský sborník historický*. Praha: Státní oblastní archiv, 2009, s. 23.

D) CITACE INTERNETU:

Příjmení autora hůlkově ČÁRKA křestní jméno (popř. iniciála) – pokud je uvedeno – ČÁRKA rok zveřejnění HRANATÁ ZÁVORKA „cit“ s datem citace anglicky HRANATÁ ZÁVORKA TEČKA „On-line:“, popř. „Dostupné z:“ webová adresa; např.

1) *Historie Vojenského historického ústavu Praha, 2012 [cit. 2014–08–12]. On-line: www.vhu.cz*

!!! Veškeré možnosti způsobů citace, odpovídající ČSN 01 0197, a také další příklady lze nalézt např. v Příruční mluvnici češtiny. Praha, NLN 2003, s. 665-668.

E) CITACE INTERVIEW:

Je nutné uvést, kdo interview vedl (jméno, popř. další údaje, nejde-li o autora práce), s kým bylo vedeno (jméno, rok narození, bydliště (obec)), místo, kde bylo interview vedeno a datum, např.:

1) Interview autora s Františkem Mládkem (*1932, bytem Chotouchov), Kutná Hora 22. 8. 2015

F) CITACE (PÍSEMNÝCH) PRAMENŮ:

Místo uložení pramene (např. název archivu, úřadu apod.), fond (pokud je uveden), název pramene (písemnosti), její inventární číslo (je-li uvedeno), stránka; např.:

1) Státní okresní archiv Kutná Hora, fond Farní úřad Nové Dvory, Kniha biřmovaných 1880–1915, inv. č. 15, s. 120

Jedná-li se o pramen v držení soukromé osoby, uvádí se jako místo uložení „Soukromá sbírka“, popř. „Rodinný archiv“ + jméno dotyčného člověka a jeho bydliště

IV. Seznam zdrojů

Jednotlivé zdroje je nutné rozčlenit do skupin:

LITERATURA
PRAMENY
INTERNET
INTERVIEW

!!! Autor uvede jen to, co skutečně používal.

Literatura (tj. monografie, slovníky, sborníky, časopisecké články apod.) musí být řazeny **abecedně podle příjmení autora, tj. již se nečíslijí**. Pokud jeden autor napsal více prací, řadí se jeho práce chronologicky, např.

[MALÝ, Ivan. *Veřejná ekonomie*. Praha 2008.](#)

[MALÝ, Ivan. *Ceny pohonných hmot v ČR*. Brno 2015.](#)

U monografií se neuvádí číslo stránky, ze které se citovalo (má se za to, že jsme knihu přečetli celou). U článků z časopisů, novin a sborníků se neuvádí číslo stránky, ze které se citovalo, ale rozsah stránek článku (má se za to, že jsme článek přečetli celý), např.

[SECHNER, Richard. Hodnocení výsledků zdravotní péče. *Remedia*, 1998, č. 3, s. 123–200](#)

Prameny se řadí obvykle abecedně podle místa uložení, např.:

[Městský úřad Kutná Hora, Kancelář tajemníka, *Kniha návštěv Vlašského dvora 1950–1989*](#)

[Státní okresní archiv Kutná Hora, fond Farní úřad Nové Dvory, *Kniha biřmovaných 1880–1915, inv. č. 15, s. 120*](#)

VZOR TITULNÍ STRANY:

GYMNÁZIUM JIŘÍHO ORTENA
KUTNÁ HORA

NOVÉ DVORY VE 20. STOLETÍ

Seminární práce

Obor č. 16: Historie

*POZN.: názvy oborů a jejich čísla lze najít na webu Středoškolské odborné činnosti
www.soc.cz*

Kutná Hora 2015

Josef Novák

vedoucí seminární práce:

Mgr. Karel Nový, Ph.D.

VZOR STRANY 2:

Prohlašuji, že jsem seminární práci vypracoval samostatně a s použitím uvedených zdrojů.

vlastnoruční podpis
datum

VZOR STRANY 3:

Děkuji Mgr. Karlu Novému, Ph.D., za cenné rady a ochotu při řešení mé seminární práce.