

# Pravidla zpracování seminárních prací pro studenty

## Struktura práce

- **Titulní list** – název seminární práce, jméno autora, předmět, školní rok
- **Obsah** – vytvořený pomocí funkce v textovém editoru
- **Úvod** – zdůvodnění výběru tématu, stručné představení struktury práce, první stránka s číslováním (bude uvedeno aktuální číslo, tedy 3)
- **Textová část** – členění (číslování kapitol, odstavce), využití funkcí textového editoru
- **Závěr** – shrnutí toho nejdůležitějšího z celé práce
- **Seznam zdrojů** – abecední seznam pramenů formátovaných podle platné české normy ISO 690 (pro vypracování záznamů doporučujeme použít generátor [www.citace.com](http://www.citace.com))

## Formátování textové části práce

Používat všechny dostupné funkce textového editoru (styly odstavce, poznámky pod čarou, konce stránek apod.). Jednotlivé funkce je třeba si nastavit a přizpůsobit tak, aby odpovídaly potřebám konkrétního zadání a požadavkům vyučujícího, který práci zadal.

### Nadpisy

Nadpisy se píšou **bezpatkovým** fontem (Arial, Calibri apod.), jednotlivé úrovně se oddělují velikostí písma a řezem (Nadpis 1 – vel. 16, tučně; Nadpis 2 – vel. 14, tučně; Nadpis 3 – vel. 12, tučně). Číslování nadpisů s pomocí funkce číslování – víceúrovňový seznam).

### Text odstavce

Souvislý text bývá psán **patkovým** fontem (Times New Roman, Cambria apod.), vel. 12, zarovnání do bloku. Jednotlivé odstavce se oddělují dvěma způsoby – buď pomocí odsazení (nastavit ve formátování odstavce) prvního řádku odstavce (kromě prvního odstavce pod nadpisem, ten se neodsazuje) nebo pomocí mezery za odstavcem (nastavit ve formátování velikost mezery; nevytváří se pomocí klávesy enter). V celé práci se používá pouze jeden způsob, oba se nekombinují.

V textu odstavce je třeba dbát na to, aby byly předložky vázány s následujícími slovy tzv. nedělitelnou mezerou (kombinace kláves CTRL+SHIFT+MEZERŇÍK), aby byla dodržena alespoň základní typografická pravidla: nezaměňovat pomlčku (slovo – slovo) a spojovník (slovo-slovo), psát správně mezery, pro zvýraznění příkladů či částí textu používat kurzívu nebo tučný řez, nikoliv podtržení nebo proložení textu.

Řádkování odstavce standardně bývá o velikosti 1,5, případně 1,15. Rozsah práce se uvádí (zadáva) v tzv. **normostranách**, přičemž jedna normostrana je 1 800 znaků vč. mezer. V závislosti na formátování textu se může počet stránek a normostran i výrazně lišit.

### Číslování stránek

Stránky se číslují pomocí příslušné funkce textového editoru. Číslo stránek se umísťuje na střed v zápatí stránky. První stránkou, která obsahuje číslo je úvod. Vždy se uvádí odpovídající číslo, tedy nikoliv číslo 1, ale číslo, které odpovídá umístění stránky (například 3 nebo 7 podle počtu předcházejících stran).

### Obrázky, tabulky, grafy, schémata

Průběžně se číslují (každý typ zvlášť), a každý má také popis. Pokud je jich v celé práci větší množství, může se ještě na konec práce (za seznam zdrojů) přidat seznam. V seznamu se pak uvádí číslo, popis a stránka, na které se vyskytuje.

## **Odkazy na zdroje**

Základním pravidlem zpracování seminárních prací je respekt duševního vlastnictví. Z toho důvodu musí být každý odstavec, který obsahuje převzatou (tj. ne autorovu vlastní) myšlenku doplněn odkazem na zdroj, v němž je příslušná myšlenka obsažena. Tím je respektováno duševní vlastnictví dané myšlenky, opačný případ – neoznačení zdroje cizí myšlenky, je plagiátorství. Takové chování je nevhodné a nepřípustné.

Odkazy v textu slouží k jednoznačnému určení příslušného zdroje ze seznamu literatury (použitých zdrojů), který musí být v každé práci. Odkaz proto obsahuje pouze některé údaje, pomocí nichž se určuje zdroj. Standardně to bývá příjmení autora, rok vydání zdroje a stránka (u tištěných publikací) nebo slovo online (u elektronických/online publikací). Další údaje se doplňují například v případě, kdy je odkazováno na publikace autorů se stejným příjmením nebo v případě, že daný autor napsal v jednom roce více publikací, na které je odkazováno.

Formálně lze odkazy uvádět dvěma způsoby – v závorce v textu (buď za každým odstavcem nebo po uvedení jména autora myšlenky v textu) nebo jako poznámku pod čarou. Struktura odkazu je v obou případech stejná, způsob odkazování záleží na autorovi práce, je však nutné dodržet v celé práci jednotu.

## **Stránkování**

Každá kapitola (nadpis úrovně 1) by měla začínat na nové stránce. K přechodu na ni slouží funkce v textovém editoru (konec stránky, další stránka). Tuto vlastnost lze také nastavit ve stylu odstavce. Rozhodně se nepoužívá opakovaně klávesa enter.

## **Seznam použitých zdrojů**

Zdroje (tištěné nebo elektronické) se uvádějí v seznamu v abecedním pořádku. V případě, že jsou zdroje psány například latinkou a azbukou, vytvářejí se dva seznamy (pro každý systém zvlášť). Jednotlivé položky seznamu mohou být číslovány nebo mohou být odděleny mezerou. Všechny zdroje musí být vytvořeny v souladu s platnou normou ISO 690 ([www.citace.com](http://www.citace.com)). V seznamu použitých zdrojů se uvádějí pouze ty zdroje, které byly v práci skutečně využity – tj. na něž je v textu práce odkazováno.

Při zpracování seminární práce je třeba využívat pouze důvěryhodné zdroje. Z tohoto důvodu není vhodné, aby se v práci objevovaly odkazy například na Wikipedii nebo další jiné otevřené encyklopedie. Dále také se nepoužívají jako zdroje nejrůznější studentské referáty. Zdrojem také nejsou nejrůznější vyhledavače nebo rozcestníky (například Google). Odkazuje se vždy konkrétní web/webová stránka.