

Pokyn děkana č. 1/2015

**K realizaci závěrečných prací
(bakalářských, diplomových, rigorózních
a závěrečných prací CŽV)**

(ve znění účinném od 1. 6. 2022)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle Organizačního řádu Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity vydávám tento pokyn:

Článek 1

Všeobecná ustanovení

- (1) Účel:** Tento pokyn specifikuje podmínky zadávání, vypracovávání, odevzdávání a hodnocení závěrečných prací na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity.
- (2) Rozsah platnosti:** Předkladatelé závěrečných prací a jiné osoby zúčastněné na jejich zadávání, vypracovávání, odevzdávání a hodnocení.
- (3) Definice pojmů a zkratk:**
 - Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity – PdF MU.
 - Informační systém Masarykovy univerzity – IS MU.
 - Pracoviště – katedry a instituty, na kterých závěrečné práce vznikají.
 - Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity – SZŘ MU.
 - Závěrečná práce – bakalářská, diplomová, rigorózní práce, závěrečná práce CŽV.
- (4) Odpovědnost:** Vedoucí studijního oddělení PdF MU.

Článek 2

Realizace závěrečných prací

- (1)** Vyučující na PdF MU zadává rámcová témata závěrečných prací do IS MU v aplikaci Rozpisy témat. Téma závěrečné práce včetně vedoucího práce může navrhnout také student. Pokud s navrženým tématem vedoucí práce souhlasí, vypisuje téma přímo pro navrhovatele. Téma závěrečné práce musí být v souladu s profilem absolventa hlavního nebo vedlejšího studijního plánu. Pokud je téma zvoleno z pedagogicko-psychologického modulu, je nutný souhlas garanta programu, v němž je studující zapsán. Garanti mají právo odborně neodpovídající témata po dohodě s vedoucím práce změnit nebo zrušit. Téma neúspěšně obhájené práce však změnit nelze. Udělením zápočtu z předmětu bakalářská, resp. diplomová práce – projekt (%_BPP, resp. %_DPP) vedoucí práce potvrzuje soulad tématu s profilem absolventa programu, v němž je studující zapsán/a.

- (2) Student si volí téma bakalářské nebo diplomové práce nejpozději před zahájením semestru, který předchází dvěma posledním semestrům příslušného studia (tj. před zahájením 4. semestru bakalářského, 8. semestru magisterského a 2. semestru navazujícího magisterského studia). V tomto semestru si zapisuje předmět Bakalářská práce – Projekt, Diplomová práce – Projekt, v němž vypracuje podrobný projekt práce (dále jen projekt). Po posouzení projektu vedoucím práce a jeho schválení student vloží anotaci projektu do oficiálního zadání práce v IS MU. Pokud projekt není vedoucím přijat v řádném ani v opravných termínech, student si předmět zapisuje jako opakovaný.
- (3) V období následujícím po úspěšném ukončení předmětu Bakalářská práce – Projekt, Diplomová práce – Projekt si student zapisuje předmět Bakalářská práce, Diplomová práce; v dalším následujícím období potom předmět Bakalářská práce – Dokončení, Diplomová práce – Dokončení. Možnost zápisu uvedených předmětů je podmíněna prerekvizitami (dle čl. 11, odst. 6 SZŘ MU).
- (4) Termíny a způsob odevzdávání: Nejzazší/nejpozdější termíny pro vložení bakalářské nebo diplomové do IS MU jsou stanoveny takto: v období jaro 20. duben, v období podzim 10. prosinec. Rigorózní práce a závěrečné práce CŽV se odevzdávají v termínech podle aktuálních pokynů studijního oddělení. Rigorózní práce se předkládá elektronicky prostřednictvím IS MU a ve třech tištěných vyhotoveních na Studijní oddělení PdF MU. Po úspěšném obhájení je jeden výtisk rigorózní práce archivován v knihovně PdF MU. Náležitosti rigorózní práce a její obhajoby stanovuje čl. 36 SZŘ MU a Prováděcí předpis Organizace a průběh rigorózního řízení na PdF MU.
- (5) Závěrečná práce musí v úvodu obsahovat prohlášení autora ve znění: *„Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci (bakalářskou, diplomovou, rigorózní, závěrečnou práci CŽV) vypracoval/vypracovala samostatně, s využitím pouze citovaných pramenů, dalších informací a zdrojů v souladu s Disciplinárním řádem pro studenty Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity a se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.“*
- (6) Před podáním přihlášky k obhajobě bakalářské a diplomové práce je student povinen zkontrolovat, zda má řádně vypsané téma práce v aplikaci Rozpisy témat, případně vyplní definitivní název práce v českém i v anglickém jazyce. Pověřený pracovník studijního oddělení přesune záznam do archivu práce v IS MU a student práci vloží. Studijní oddělení zkontroluje naplnění archivu práce a zveřejní jej.
- (7) Podmínkou přístupu k obhajobě bakalářské, diplomové a závěrečné práce CŽV je její předchozí zveřejnění. Odevzdáním práce se rozumí vložení její elektronické podoby do IS MU. Povinnost odevzdání tištěné verze a související okolnosti (např. termíny odevzdání výtisků, počet výtisků, vrácení výtisků studentům po obhajobě) může stanovit vedoucí pracoviště, na němž byla práce realizována, a to prostřednictvím tzv. oborových standardů. Je-li stanovena povinnost odevzdání tištěné verze práce, tištěná i elektronická verze musí být totožné. Tištěnou verzi závěrečné práce (vč. příloh) studijnímu oddělení povinně odevzdává nejpozději do 5 dnů ode dne konání obhajoby každý student, který před jejím odevzdáním a zveřejněním požádal ve smyslu § 47b odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, o odložení zveřejnění předmětné závěrečné práce, a jeho žádosti bylo vyhověno.
- (8) Akademický pracovník nesmí současně vést více než 10 bakalářských a diplomových prací. Tento počet může být překročen pouze ve výjimečných a odůvodněných případech a se souhlasem proděkana pro strategii a kvalitu.
- (9) Oponenty bakalářské, diplomové a závěrečné práce CŽV určuje vedoucí příslušného pracoviště (pokud není současně garantem oboru, pak zpravidla po dohodě s ním), který je rovněž zodpovědný za vložení jmen oponentů do tématu práce v Rozpisech témat IS MU, a to nejpozději v termínu do deseti kalendářních dnů od termínu pro odevzdání prací.

- (10)** Vedoucí práce provede prostřednictvím příslušné aplikace IS MU kontrolu existence podobných dokumentů dle čl. 38 SZŘ MU a kontrolu práce potvrdí. Při nalezení podobnosti provede podrobné srovnání textu práce s podobnými dokumenty, aby vyloučil plagiát. Pokud dojde k odhalení plagiátu, vyučující v souladu s čl. 8 odst. 1 Disciplinárního řádu pro studenty PdF MU podá děkanovi fakulty podnět k zahájení disciplinárního řízení.

Článek 3

Požadavky na zpracování závěrečných prací

- (1)** Další specifika a požadavky zpracování závěrečných prací upřesní vedoucí příslušného pracoviště ve spolupráci s garantem oboru prostřednictvím tzv. oborových standardů. Vedoucí pracoviště a garant oboru v těchto oborových standardech jasně a srozumitelně vymezí cíle a formu závěrečných prací v příslušném oboru a tyto oborové standardy zveřejní (aktualizují) na webových stránkách pracoviště vždy před zahájením výuky v příslušném akademickém roce.
- (2)** Závěrečná práce je běžně psána odborným stylem a spisovným českým nebo slovenským jazykem v souladu s aktuální pravopisnou normou. Studenti jazykovědných oborů mohou na základě oborových standardů vypracovat závěrečnou práci i v jazyce svého oboru. Na základě tohoto pokynu mohou oborové standardy umožnit na všech studijních oborech PdF MU předložit práci v angličtině.

Článek 4

Závěrečná ustanovení

- (1)** Související dokumenty:
- *Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity,*
 - *Prováděcí předpis Organizace a průběh rigorózního řízení na PdF MU,*
 - *Organizační řád PdF MU,*
 - *Disciplinární řád pro studenty PdF MU.*
- (2)** Seznam záznamů:
- *Nejsou.*
- (3)** Seznam příloh:
- *Příloha č. 1 – Projekt závěrečné práce,*
 - *Příloha č. 2 – Jak předejít plagiátorství,*
 - *Příloha č. 3 - Metodický pokyn pro hodnocení závěrečných prací.*
- (4)** Kontrola a aktualizace:
- a) Kontrolu tohoto pokynu provádí 1x ročně vedoucí studijního oddělení.
 - b) Povinností každého zaměstnance fakulty, který při své práci využívá tento pokyn, je neustále sledovat jeho aktuálnost a funkčnost a upozornit vedoucího studijního oddělení nebo příslušného proděkana na jeho nedostatky a potřebu změn.
- (5)** Výkladem tohoto pokynu je pověřen proděkan pro magisterské studium a záležitosti studentů a proděkan pro bakalářské studium a přijímací řízení.
- (6)** Tímto pokynem se ruší Pokyn děkana PdF MU č. 1/2010.

(7) Historie změn:

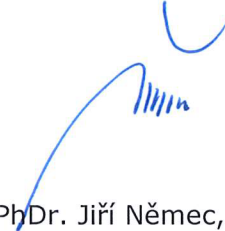
Období platnosti	Článek/bod	Znění
01. 01. 2015 – 24. 4. 2017	Doplněn článek 2 odstavec 7.	Nový text: Tištěnou verzi závěrečné práce (vč. příloh) studijnímu oddělení povinně odevzdává nejpozději do 5 dnů ode dne konání obhajoby každý student, který před jejím odevzdáním a zveřejněním požádal ve smyslu § 47b odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, o odložení zveřejnění předmětné závěrečné práce, a jeho žádosti bylo vyhověno.
24.4.2018 – 1.6.2018	Upraven článek 2 odstavec 10.	Původní text: Posudky bakalářské, diplomové a závěrečné práce ČŽV musí být vloženy v IS MU nejméně 3 pracovní dny před konáním obhajoby, posudky rigorózních prací musí být studentovi k dispozici nejméně 7 pracovních dní před konáním obhajoby. Nový text: Závěrečné práce a posudky musí být zveřejněny nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby.
1.6.2018 – 5.10.2020	Upraven článek 2 odst. 4	Původní text: Termíny a způsob odevzdávání: Termín pro vložení bakalářské nebo diplomové do IS MU je pro jarní semestr stanoven nejpozději na 30. březen, pro podzimní semestr nejpozději na 30. listopad. Nový text: Termíny a způsob odevzdávání: Nejzazší/nejpozdější termíny pro vložení bakalářské nebo diplomové do IS MU jsou stanoveny takto: v období jaro 20. duben, v období podzim 10. prosinec.
5.10.2020 – 2.11.2020	Upraven článek 2 odst. 1	Původní text: Pokud s navrženým tématem vedoucí práce souhlasí, vypisuje téma přímo pro navrhovatele. Vedoucí pracovišť a garanti oboru jsou povinni provádět kontrolu vypsání témat a mají právo odborně neodpovídající témata po dohodě s vedoucím práce změnit. Nový text: Pokud s navrženým tématem vedoucí práce souhlasí, vypisuje téma přímo pro navrhovatele. Garanti studijního programu a garant pedagogicko-psychologického modulu jsou povinni provádět kontrolu vypsání témat, zejména relevance tematického zaměření práce ve vztahu k studijnímu programu. Garanti mají právo odborně neodpovídající témata po dohodě s vedoucím práce změnit nebo zrušit.
	Doplněn článek 2 odst. 8	Akademický pracovník nesmí současně vést více než 10 bakalářských a diplomových prací. Tento počet může být překročen pouze ve výjimečných a

		odůvodněných případech a se souhlasem proděkana pro strategii a kvalitu.
	Upraven text v příloze č. 3	<p>Původní text: Úkolem vedoucího a oponenta je prostřednictvím důkladné znalosti práce zhodnotit, zda došlo k naplnění jednotlivých cílů. Následující struktura hodnocení závěrečné práce je závazná, otázky mohou být inspirací pro doplnění vlastního hodnocení.</p> <p>Nový text: Úkolem vedoucího a oponenta je prostřednictvím důkladné znalosti práce zhodnotit, zda došlo k naplnění jednotlivých cílů. Následující struktura hodnocení závěrečné práce je závazná, otázky mohou být inspirací pro řádné odůvodnění vyjádření hodnotitele.</p>
2. 11. 2020-15. 2. 2020	Doplněn text do přílohy č. 2	Nový text: Preferovaná citační norma pro kvalifikační práci se v jednotlivých programech může lišit. Informace o doporučeném způsobu citování jsou uvedeny ve standardech závěrečných prací příslušné katedry.
	Doplněn text do přílohy č. 3	Nový text: Hodnotitel je povinen řádně odůvodnit své hodnocení. Následující struktura hodnocení závěrečné práce je závazná, otázky mohou být inspirací pro vyjádření hodnotitele.
1. 6. 2021-1.6.2022	Upraven článek 2 odst. 10	<p>Původní text: Vedoucí práce provede prostřednictvím příslušné aplikace IS MU kontrolu existence podobných dokumentů dle čl. 38 SZŘ MU a kontrolu práce potvrdí. Při celkové podobnosti vyšší než 15 % provede podrobné srovnání textu práce s podobnými dokumenty, aby vyloučil plagiát. Pokud dojde k odhalení plagiátu, vyučující v souladu s čl. 8 odst. 1 Disciplinárního řádu pro studenty PdF MU podá děkanovi fakulty podnět k zahájení disciplinárního řízení.</p> <p>Nový text: Vedoucí práce provede prostřednictvím příslušné aplikace IS MU kontrolu existence podobných dokumentů dle čl. 38 SZŘ MU a kontrolu práce potvrdí. Při nalezení podobnosti provede podrobné srovnání textu práce s podobnými dokumenty, aby vyloučil plagiát. Pokud dojde k odhalení plagiátu, vyučující v souladu s čl. 8 odst. 1 Disciplinárního řádu pro studenty PdF MU podá děkanovi fakulty podnět k zahájení disciplinárního řízení.</p>
	Aktualizace přílohy č. 2	Kompletní aktualizace přílohy č. 2: Jak předejít plagiátorství.
Od 1. 6. 2022	Upraven článek 2, odst. 1	<p>Původní text:</p> <p>Garanti studijního programu a garant pedagogicko-psychologického modulu jsou povinni provádět kontrolu vypsanych témat, zejména relevance tematického zaměření práce ve vztahu k studijnímu programu. Garanti mají právo odborně</p>

		<p>neodpovídající témata po dohodě s vedoucím práce změnit nebo zrušit.</p> <p>Nový text:</p> <p>Téma závěrečné práce musí být v souladu s profilem absolventa hlavního nebo vedlejšího studijního plánu. Pokud je téma zvoleno z pedagogicko-psychologického modulu, je nutný souhlas garanta programu, v němž je studující zapsán. Garanti mají právo odborně neodpovídající témata po dohodě s vedoucím práce změnit nebo zrušit. Téma neúspěšně obhájené práce však změnit nelze. Udělením zápočtu z předmětu bakalářská, resp. diplomová práce – projekt (%_BPP, resp. %_DPP) vedoucí práce potvrzuje soulad tématu s profilem absolventa programu, v němž je studující zapsán/a.</p>
Od 1. 6. 2022	Upraven závěr přílohy 3 Metodický pokyn pro hodnocení závěrečných prací	<p>Původní text:</p> <p>Posudek doplňuje návrh otázek, které má student/studentka zodpovědět v rámci obhajoby, aby bylo zřejmé, že problematice rozumí a dobře se v ní orientuje.</p> <p>Příklad závěrečného výroku: <i>Student/studentka prokázal/prokázala naplnění cílů, které jsou dány charakterem studovaného oboru a oficiálním zadáním práce. Závěrečná/bakalářská/diplomová práce splňuje po obsahové i formální stránce dané požadavky, a proto ji doporučuji k obhajobě.</i></p> <p>Návrh Hodnocení:</p> <p>Datum, podpis:</p> <p>Nový text:</p> <p>Vedoucí/oponent/ka v závěrečném výroku jednoznačně shrnuje vlastní stanovisko k hodnocené práci ve výroku: <i>[Bakalářskou/diplomovou/závěrečnou] práci [doporučuji/nedoporučuji] k obhajobě a hodnotím známkou [jeden ze stupňů A-F podle čl. 17 SZŘ].</i> Tento výrok je jedním z východisek postupu obhajoby.</p> <p>Tištěný posudek musí dále obsahovat datum a podpis. U posudku vloženého do archivu práce vedoucí(m)/oponentem nebo oponentkou osobně stačí autorizace a časová známka uvedená automaticky Informačním systémem MU.</p>

- (8)** Tento pokyn nabývá platnosti dnem zveřejnění.
- (9)** Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1.6.2022

V Brně dne 17. 5. 2022



doc. PhDr. Jiří Němec, Ph.D.
děkan

Příloha č. 1

PROJEKT ZÁVĚREČNÉ PRÁCE¹
(BAKALÁŘSKÉ, DIPLOMOVÉ A ZÁVĚREČNÉ PRÁCE CŽV)

Autor projektu, UČO	
Studijní program, obor	
Datum předložení projektu	
Téma práce česky	
Klíčová slova česky	
Téma práce anglicky	
Klíčová slova anglicky	
Vedoucí práce	
Katedra, institut	

OSNOVA PROJEKTU

1. Vymezení řešené problematiky a základních pojmů (dle tématu práce)
2. Shrnutí dosavadního stavu řešení nebo poznání (stručná rešerše, východisko pro cíl práce, formulace výzkumných problémů apod.)
3. Cíl práce
4. Pracovní postup (přístup k řešení, metody, techniky, nástroje apod.)
5. Organizační, materiální a finanční zabezpečení práce (časový harmonogram práce aj.)
6. Předpokládané využití výsledků (způsoby prezentace, publikace apod.)
7. Anotace projektu (lze přenést do IS MU jako oficiální zadání práce)
8. Seznam literatury a odkazů (citované a výchozí informační zdroje)

¹ nehodící se vymažte

Příloha č. 2

JAK PŘEDEJÍT PLAGIÁTORSTVÍ

Preferovaná citační norma pro kvalifikační práci se v jednotlivých programech může lišit. Informace o doporučeném způsobu citování jsou uvedeny ve standardech závěrečných prací příslušné katedry. Níže jsou představeny dvě nejužívanější citační normy – nejprve citační norma Americké psychologické organizace (APA), následně ČSN ISO 690.

Citační norma APA

V následujícím textu vycházíme z publikačního manuálu Americké psychologické organizace z roku 2020, která přinesla sedmé vydání APA stylu.

Obecné zásady:

- autora vždy zapisujeme ve formátu příjmení + iniciála křestního jména
- dva a více autorů spojujeme znakem &, kterému předchází čárka, např. Autor, J. A., & Autor, J. B.
- datum vydání dokumentu uvádíme do kulatých závorek
- pokud údaj o datu chybí, zapisujeme zkratku (n.d.), tzn. no date
- název zapisujeme *kurzívou*
- ročník časopisu zapisujeme *kurzívou*
- údaj o vydání je povinný v případě druhého a dalších vydání
- mezinárodní identifikátory ISBN, ISSN neuvádíme
- odkaz DOI má přednost před URL adresou
- většinu údajů zapisujeme v jazyce dokumentu, jediná výjimka je u rozsahu, resp. označení stran. To zapisujeme vždy v jazyce citace, tedy česky s.

Citování knihy, monografie

Příjmení autora, J. A., & Příjmení autora, J. B. (Rok vydání). *Název knihy: Podnázev* (Vydání). Vydavatel. DOI nebo URL v případě elektronické verze

Jackson, L. M. (2019). *The psychology of prejudice: From attitudes to social action* (2nd ed.). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000168-000>

Janouch, V. (2010). *Internetový marketing: prosadte se na webu a sociálních sítích*. Computer Press.

Kapitola v editované knize, příspěvek ve sborníku

Příjmení autora, J. A., & Příjmení autora, J. B. (Rok vydání). Název kapitoly nebo příspěvku. In A. A. Editor & B. B. Editor (Eds.), *Název knihy nebo sborníku: Podnázev* (2nd ed., s. #-#). Vydavatel. DOI nebo URL

Dillard, J. P. (2020). Currents in the study of persuasion. In M. B. Oliver, A. A. Raney, & J. Bryant (Eds.), *Media effects: Advances in theory and research* (4th ed., pp. 115–129). Routledge.

Najvar, P., Slavík, J., Vlčková, K., Kubiátko, M., Pavlas, T., & Janko, T. (2011). Kurikulární reforma na gymnáziích: dotazníkové šetření. In T. Janík, P. Knecht, & S. Šebestová (Eds.), *Smíšený design v pedagogickém výzkumu: Sborník příspěvků z 19. výroční konference České asociace pedagogického výzkumu* (s. 17–23). Masarykova univerzita. <https://doi.org/10.5817/PdF210-CAPV-2012-0>

Článek v časopisu

Příjmení autora, J. A., & Příjmení autora, J. B. (Rok). Název článku. *Název časopisu: Podnázev, ročník(číslo), #-#*. URL nebo DOI v případě elektronické verze

Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C., & Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. *Psychology of Popular Media Culture, 8*(3), 207–217. <https://doi.org/10.1037/ppm0000185>

Černý, M. (2020). Technika překonala všechny vzdálenosti, avšak nevytvořila žádnou blízkost. *Pedagogická orientace, 30*(2), 287–295. <https://doi.org/10.5817/PedOr2020-2-287>

Webová stránka

Příjmení, J. (Rok, den. měsíc). *Název stránky*. Název webu. Oficiální vydavatel. URL

- Pokud web nemá konkrétního autora, pak na prvním místě uvádíme oficiálního vydavatele. Za názvem už se pak znovu neopakuje. Autorem může být též instituce.

American Psychological Association (2020, February). *Reference examples*. APA Style. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples#online-media>

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (c2013-2021). *Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+*. <https://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/strategie-2030>

Pro citování dalších typů dokumentů doporučujeme prostudovat [Example References](#) na stránkách APA.

Metoda odkazování

Citát nebo parafrázi musíme vždy doprovodit odkazem na původní dokument, jedná se o tzv. odkazování. Podle APA je odkazování řešeno formou jméno-datum, které spočívá v tom, že textu uvedeme v kulatých závorkách příjmení autora a rok vydání. Tento odkaz pak čtenáře navede na bibliografickou citaci na konci dokumentu, která identifikuje použitý zdroj. Citace jsou řazeny abecedně.

Pokud má dokument číslované strany, pak je vhodné uvést do závorek také konkrétní stranu. Pokud je jméno přirozenou součástí textu, v závorkách uvádíme pouze rok vydání, případně stranu.

Jeden autor:

V textu:

„Předsudky jsou vždy negativní a mají emocionální kontext.“ (Jackson, 2019, s. 99)

Podle Jacksona (2019, s. 99) je předsudek vytvářen...

Bibliografická citace v seznamu použitých zdrojů bude pak vypadat takto:

Jackson, L. M. (2019). *The psychology of prejudice: From attitudes to social action* (2nd ed.). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000168-000>

Dva autoři:

(Vojtová & Červenka, 2010, s. 154)

Vojtová a Červenka (2010, s. 154) uvádějí, že...

Tři autoři a více:

(Novák et al., 2019)

Novák et al. (2019) staví tuto metodu...

Pokud není znám autor, např. u webové stránky, uvádíme místo něj název. Pokud neznáme rok vydání, uvádíme místo něj výraz n.d.

Seznam použitých zdrojů na konci práce je řazen abecedně podle příjmení autorů. Pokud citujeme dvě různé publikace s identickým autorem i datem vydání, píšeme:

(Horák, 2010a)

(Horák, 2010b)

Citační norma ISO 690

Pro vytvoření jednotlivých vzorů citací jsme vyšli z výkladu normy ČSN ISO 690 Olgy Biernátové a Jana Skůpy, v němž jsou uvedeny obecné struktury citací různých dokumentů i konkrétní příklady.

Obecné zásady:

- vzory uvádějí povinné a nepovinné údaje – ty nepovinné jsme označili šedou barvou
- jméno prvního autora zapisujeme inverzně (příjmení, jméno), příjmení píšeme KAPITÁLKAMI
- název díla píšeme *kurzívou*
- údaj o vydání je povinný v případě druhého a dalších vydání
- pracujeme s mezinárodními identifikátory ISBN, ISSN atd.

Tištěné dokumenty

Monografie, kniha

PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název: podnázev. Vedlejší název.* Vydání. Další tvůrce. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. Název edice a číslování. ISBN. Poznámky.

JANOUCHEK, Viktor. *Internetový marketing: prosadte se na webu a sociálních sítích.* Brno: Computer Press, 2010. ISBN 978-80-251-2795-7.

Příspěvek ve sborníku

PŘÍJMENÍ, Jméno a Jméno, PŘÍJMENÍ. Název příspěvku. In: Jméno tvůrce mateřského dokumentu. *Název mateřského dokumentu.* Vedlejší název. Vydání. Další tvůrce mateřského dokumentu. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. Číslování svazku obsahujícího příspěvek, Rozsah stran příspěvku, Název edice a číslování. ISBN či ISSN. Poznámky.

LUŠTICKÝ, Martin a Jana KRBOVÁ. Vazby programových dokumentů. In: *Recenzovaný sborník abstraktů z Mezinárodní Baťovy konference pro doktorandy a mladé vědecké pracovníky 2008.* Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta managementu a ekonomiky, 2008, s. 431. ISBN 978-80-7318-663-0.

Článek v časopise a odborném periodiku

PŘÍJMENÍ, Jméno, Jméno, PŘÍJMENÍ a Jméno, PŘÍJMENÍ. Název příspěvku. *Název periodika.* Vedlejší název. Vydání. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování, Číslování, Rozsah stran. ISSN. Lokace. Poznámky.

GALLISTL, Vladan. První guvernér bez podpisu. *Týden*. 2010, č. 32, s. 59. ISSN 1210-9940.

ŠRÁMEK, Rudolf. Soupis pomístních jmen na Moravě a ve Slezsku, jejich druhové znaky, příprava a koncepce lexikografického zpracování (v letech 1964-1993). *Acta onomastica*. 2010, č. 1, s. 10-47. ISSN 1211-4413.

Elektronické dokumenty

Oproti tištěným zdrojům se zde navíc uvádí typ nosiče, datum citování a dostupnost/přístup, případně datum aktualizace/revize.

Jméno tvůrce. *Název: podnázev*. Vedlejší název [Typ nosiče]. Další tvůrce. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování, Datum aktualizace/revize [Datum citování]. Název edice a číslování. Standardní identifikátor. Dostupnost a přístup. Lokace. Požadavky na systém. Poznámky.

Webové sídlo

Masarykova univerzita [online]. ©2021 [cit. 2021-04-26]. Dostupné z: <https://www.muni.cz>

Jedna stránka webového portálu

WESTCOM. O nás. *Webnode.cz* [online]. ©2008-2011 [cit. 2011-04-26]. Dostupné z: <http://www.webnode.cz/o-nas/>

Příspěvek do webového sídla

KILIÁN, Karel. „OK, Google“: Praktické příklady, jak vám hlasový Asistent zpříjemní život. In: *Živě* [online]. 22. dubna 2021 [cit. 2021-04-27]. Dostupné z: <https://www.zive.cz/clanky/ok-google-prakticke-priklady-jak-vam-hlasovy-asistent-zprijemni-zivot/sc-3-a-209710>

Metody odkazování

U ISO 690 jsou povoleny tři metody odkazování. Dle zvolené metody je potom vytvořen seznam použitých zdrojů na konci dokumentu. Výklad metod odkazování je převzat z knihy Martina Krčála a Zuzany Teplíkové (2014, s. 37-41).

1. Forma Jméno-datum (Harvardský styl)

Odkaz v textu:

V kulatých závorkách uvádíme příjmení tvůrce a rok vydání. Pokud je jméno součástí textu, v závorkách uvádíme pouze rok vydání. Pokud u díla není uveden autor, uvádíme v závorce název díla (tj. název, rok, strana). Více děl jednoho autora se stejným rokem vydání odlišujeme malými písmeny abecedy přiřazenými k roku vydání. Písmena se potom uvádí i v závěrečném soupisu použitých zdrojů.

Příklady vhodného zápisu:

(Novák, 2013)

(Novák, 2013, s. 123-125)

(Novák, 2013: 123-125)

(Principy sazby, 2007, s. 45)

(Novák, 2007a, s. 345)

Citace v seznamu použitých zdrojů:

Řazení je abecední dle příjmení autora. Rok je uveden za jménem autora (případně názvem).

Příklady:

NOVÁK, Tomáš, 2013. *Proč se mnou nemluvíš?!: z kulturních dějin prvního tisíciletí*. 2. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4686-9.

NOVÁK, Tomáš (2013) *Proč se mnou nemluvíš?!: z kulturních dějin prvního tisíciletí*. 2. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4686-9.

2. Forma číselného odkazu

Odkaz v textu:

Uvádíme číselný odkaz na zdroj v textu, a to v kulatých nebo hranatých závorkách. Odkaz na danou práci bude mít v textu vždy stejné číslo (dle prvního odkazu). Číslo stran lze uvést za číslem odkazu.

Příklady:

[5, s. 123]

(5, s. 123)

(5, s. 123; 14, s. 65)

Citace v seznamu použitých zdrojů:

Použité zdroje řadíme do číslovaného seznamu v jejich číselném pořadí.

Příklad:

5. NOVÁK, Tomáš. *Proč se mnou nemluvíš?!: z kulturních dějin prvního tisíciletí*. 2. vyd. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4686-9.

3. Forma průběžných poznámek

Odkaz v textu:

Odkazujeme na zdroj uvedený na stejné straně v poznámce pod čarou v pořadí, v jakém se zdroj objevuje v textu bez ohledu na případné dřívější odkázání. Každá bibliografická citace tedy obdrží jiné číslo. Poznámky obsahují bibliografické citace daných dokumentů. Když se stejný zdroj bezprostředně opakuje na téže stránce, stačí napsat pouze tamtéž nebo ibid (případně číslo strany, pokud je informace z jiné strany než v předchozí citaci).

Příklad:

NOVÁK, Tomáš. *Proč se mnou nemluvíš?!: z kulturních dějin prvního tisíciletí*. 2. vyd. Praha: Grada, 2013, s. 95 . Tamtéž, s. 98.

Bibliografická citace v seznamu použitých zdrojů:

Na konci dokumentu uvádíme abecední seznam všech použitých zdrojů.

Příklad:

NOVÁK, Tomáš. *Proč se mnou nemluvíš?!: z kulturních dějin prvního tisíciletí*. 2. vyd. Praha: Grada, 2013. ISBN 978-80-247-4686-9.

Citát (přímá citace) X parafráze (nepřímá citace)

Citát je doslovně převzat z textu a dává se do uvozovek, případně je vysázen kurzívou. Parafráze je přeformulování myšlenek takovým způsobem, aby byl zřejmý jejich původní význam. Nedává se do uvozovek ani kurzívy. U obou typů citace se uvádí číslo strany, z níž byla informace převzata (pokud je dokument stránkovaný). Příklad pro odlišení přímé a nepřímé citace je převzat z prezentace Zdeňky Firstové (2012).

Originální znění textu:

Jde obvykle o první stadium výzkumu, protože tuto práci může marketingový pracovník doslova provádět u psacího stolu. Důležitým zdrojem budou při tom interní záznamy organizace.

Citát:

„Jde obvykle o první stadium výzkumu, protože tuto práci může marketingový pracovník doslova provádět u psacího stolu. Důležitým zdrojem budou při tom interní záznamy organizace“ (Hannagan, 1996, s. 69).

Příklad možné parafráze:

Hannagan (1996, s. 69) uvádí, že jde zpravidla o první fázi výzkumu, kterou není potřeba provádět v terénu, ale využívá například materiály organizace.

Zdroje k příloze Jak předejít plagiátorství

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION, 2020. *Publication manual of the American Psychological Association: the official guide to APA style*. Seventh edition. Washington: American Psychological Association. ISBN 978-1-4338-3216-1.

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION, c2021. Reference Examples. *APA Style* [online]. February 2020 [cit. 2021-4-22]. Dostupné z: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

BIERNÁTOVÁ, Olga a Jan SKŮPA, 2011. Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011. *Citace.com* [online], [cit. 2021-04-25]. Dostupné z: <http://www.citace.com/download/CSN-ISO-690.pdf>

FIRSTOVÁ, Zdeňka, 2012. Citování literatury a pramenů. *SlidePlayer* [online], [cit. 2021-04-25]. Dostupné z: <http://slideplayer.cz/slide/2448851/>

KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ, 2014. *Naučte (se) citovat*. 1. vyd. Blansko: Citace.com, 156 s., [46] s. příl. ISBN 978-80-260-6074-1.

Příloha č. 3

METODICKÝ POKYN PRO HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

Smyslem hodnocení závěrečné práce je analýza obsahová i formální, která posuzuje, zda student získal patřičné znalosti a dovednosti vymezené oborovými standardy.² Jednotlivé závěrečné práce se mohou lišit podle studovaného oboru a sledovat tak naplnění různých cílů. Povinností vedoucího katedry a garanta oboru je jasně a srozumitelně vymežit cíle závěrečných prací prostřednictvím dokumentu s názvem Standardy pro realizaci závěrečných prací v oboru (název oboru) a zveřejnit na webových stránkách katedry tak, aby studentům byly dostupné. Příklady dílčích cílů závěrečné práce:

- *Student/studentka prokáže schopnost orientovat se v aktuálních otázkách svého oboru, umí jasně a srozumitelně vymežit téma, popsat výchozí stav poznání a navrhnout adekvátní metody řešení.*
- *Student/studentka dovede pracovat s adekvátními primárními a sekundárními studijními prameny, citovat je dle platných norem a v souladu s etikou vědecké práce. Vede diskusi a polemizuje s autory, vyvozuje vlastní závěry a doporučení.*
- *Student/studentka umí navrhnout vlastní kvantitativní nebo kvalitativní výzkumné šetření, včetně jasně vymezení cílů a volby adekvátních výzkumných metod ve vztahu k charakteru zkoumaného jevu, dovede pracovat příslušnou metodou, analyzovat kvantitativní a kvalitativní data a vhodným způsobem je interpretovat.*
- *Student/studentka prostřednictvím tvorby vlastního textu prokáže kompetence stylistické, dokáže vytvořit odborný text, udržuje logickou linii kompozice práce bez gramatických a stylistických chyb.*
- *Student/studentka prokáže schopnost klást otázky a řešit problémy, formulovat nové myšlenky a závěry, které přinášejí alespoň dílčí nové poznatky o zkoumaném jevu, případně obohacují metodologické (v oblasti výzkumu) nebo metodické (v oblasti edukace) postupy, a to ve vztahu k jasně definovaným a vymezeným cílovým skupinám (žáci ZŠ, studenti SŠ, skupiny se specifickými vzdělávacími potřebami atd.).*

Úkolem vedoucího a oponenta je prostřednictvím důkladné znalosti práce zhodnotit, zda došlo k naplnění jednotlivých cílů. Hodnotitel je povinen řádně odůvodnit své hodnocení. Následující struktura hodnocení závěrečné práce je závazná, otázky mohou být inspirací pro vyjádření hodnotitele.

Posudek vedoucího/opponenta závěrečné práce

Název práce:

Jméno autora/autorky:

Jméno vedoucího/opponenta:

Název oboru:

Forma studia:

Počet stran (znaků) a příloh (jejich charakter):

Obsahové náležitosti

1) Téma a název práce

Podařilo se autorovi/autorce závěrečné práce přesně a jasně vymežit téma a logicky formulovat název? Odpovídá zvolené téma absolvovanému oboru? Je zvolené téma pro daný obor přínosné?

2) Cíl práce

² Na pracovištích, která nerealizují vlastní studijní obory (např. katedra psychologie, katedra pedagogiky), se oborovým standardem rozumí specifické požadavky na závěrečné práce ze strany příslušných pracovišť.

Jak je vymezen cíl teoretické, popřípadě výzkumné nebo praktické části závěrečné práce? Co je smyslem práce (teoretické a výzkumné části)? Je zvolený cíl adekvátní ve vztahu k požadovanému stupni vzdělání (bakalářské a magisterské studium, celoživotní vzdělávání)?

3) Struktura práce

Je text práce jasně a logicky strukturován? Je práce přehledně členěna do kapitol a podkapitol? Jsou respektovány základní typografické dovednosti při zpracování textu?

4) Metodologie závěrečné práce

Jsou zvoleny a popsány metody závěrečné práce? Jsou tyto metody adekvátní ve vztahu ke zvolenému cíli?

5) Odborné obsahové hodnocení práce

Prokazuje práce znalost adekvátních teoretických zdrojů? Prokazuje dovednost pracovat s vybranými metodologickými nástroji? Vede odbornou diskusi na zvolené téma a interpretuje názory již publikované?

6) Naplnění cílů práce

Podařilo se naplnit cíle práce? Jsou vhodně formulovány závěry? Byla prokázána schopnost interpretovat data?

7) Hodnocení originality práce

Přináší práce nové a zajímavé myšlenky? Přistupuje k zadání tvůrčím a originálním způsobem?

Formální a stylistické náležitosti

8) Jazyková úroveň a stylistika

Má závěrečná práce patřičnou logickou strukturu a provázanost? Je bez gramatických chyb a stylistických nedostatků? Je psána odborným stylem a spisovným jazykem?

9) Korektnost citací a práce se zdroji

Jsou citace korektní a v souladu se zvolenou normou? Rozlišuje autor/autorka mezi citací přímou a nepřímou? Nepřevažují tzv. citace „z druhé ruky“ nebo citace a parafráze bez zjevného odkazu na zdroj? Mají citace přiměřený rozsah vzhledem k rozsahu celého textu?

10) Rozsah práce

Odpovídá práce rozsahu, jenž je vymezen oborovými standardy?

Minimální rozsah u závěrečných prací, jež jsou založeny na odborném textu (bez příloh):

závěrečná práce ČZV: 30 normostran, tj. 54 000 znaků včetně mezer

bakalářská práce: 45 normostran, tj. 81 000 znaků včetně mezer

diplomová práce: 65 normostran, tj. 117 000 znaků včetně mezer

rigorózní práce: 100 normostran, tj. 180 000 znaků včetně mezer

Součástí rigorózní práce je autoreferát. Minimální rozsah tzv. realizační zprávy u závěrečných prací, jež zahrnují umělecký výkon, stanovují oborové standardy.

Posudek doplňuje návrh otázek, které má student/studentka zodpovědět v rámci obhajoby, aby bylo zřejmé, že problematice rozumí a dobře se v ní orientuje.

Vedoucí/oponent/ka v závěrečném výroku jednoznačně shrnuje vlastní stanovisko k hodnocené práci ve výroku:

[Bakalářskou/diplomovou/závěrečnou] práci [doporučuji/nedoporučuji] k obhajobě a hodnotím známkou [jeden ze stupňů A-F podle čl. 17 SZŘ].

Tento výrok je jedním z východisek postupu obhajoby.

Tištěný posudek musí dále obsahovat datum a podpis.