

ŠTRUKTÚRA PRÁCE

Obal

Titulný list

Čestné vyhlásenie

PodĎakovanie

Obsah

- 1 Úvod
 - 2 Problematika a prehľad literatúry
 - 3 Ciele práce
 - 4 Materiál a metodika
 - 5 Výsledky práce
 - 6 Diskusia
 - 7 Závery práce
 - 8 Zhrnutie
 - 9 Resumé
 - 10 Zoznam použitej literatúry
- Prílohy

Forma písania

Prácu odporúčame písať v textovom editore Word, typ písma Times New Roman CE, veľkosť písma 12, riadkovanie 1,5.

a) Nastavenie strany:

- prílohy veľkosť papiera: formát A4 (210 mm x 297 mm),
- orientácia: na výšku,
- okraje: hore 2,5 cm, dole 2,5 cm, vľavo 3 cm, vpravo 2,5 cm.

b) Primeraný rozsah

Rukopis dokumentu sa počíta na **autorské hárky - AH**, ktoré znamenajú počet znakov (úderov):

jedna strana : 30 riadkov x 60 znakov = 1800 znakov

1 AH : 20 strán x 1800 = 36 000 znakov.

Poznámka: počet znakov sa dá spravidla zistiť vo vlastnostiach dokumentu. Do rozsahu práce sa počítajú nasledovné časti textu: úvod, hlavný text, záver, zoznam bibliografických odkazov, citácie, poznámky pod čiarou.

c) Číslovanie strán jednotlivých častí práce:

Obálka (väzba) sa do stránkovania nepočíta.

Titulný list sa počíta do stránkovania, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa). Prázdne strany sa v písomnej práci pri obojstrannej tlači majú číslovať, pri jednostrannej tlači sa nečísľujú.

Errata (opravy), abstrakt, ÚVOD, obsah, zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, zoznam skratiek a symbolov, slovník termínov, ak sa v práci nachádzajú a sú na samostatných stranách, sa do stránkovania počítajú. Zoznam použitej literatúry sa do stránkovania počíta.

Obal práce

Na obale musí byť uvedené: škola a jej presná adresa, mesto, Seminárna práca, názov odboru, názov práce, ročník štúdia, rok a miesto dokončenia práce. Názov práce má vystihovať jej zameranie a nemá byť dlhý. Vzor obalu (**Obal vzor príloha č. 1a**) tejto príručky.

Titulný list

Na titulnom liste práce (**Titulný list – vzor príloha č.1b**) musia byť uvedené tieto údaje:

- škola a jej presná adresa
- text: Seminárna práca
- názov súťažného odboru
- názov práce
- meno a priezvisko riešiteľa a každého spoluriešiteľa
- ročník štúdia
- meno konzultanta (uvádza sa s titulmi)
- miesto a rok napísania práce (uvádza sa jedno mesto a jeden rok, kedy bola práca dokončená, (napríklad Bratislava 2006).

Čestné vyhlásenie

Odporúčame uvádzať na samostatnej strane. Čestné vyhlásenie je dobrovoľné a je akýmsi „potvrdením“, že autor pracoval samostatne v súlade s etickými normami.

Podakovanie

Okrem podakovania konzultantovi práce sa odporúča uviesť názov sponzorskej firmy, alebo číslo grantu, za pomoci ktorého bolo možné vypracovať prácu.

Obsah

Obsah sa uvádza na začiatku práce. Sú v ňom prehľadne uvedené názvy všetkých kapitol, ktoré práca obsahuje spolu s jej číslom, ako aj s číslom strany.

Kapitoly sa číslojú priebežne arabskými číslicami; za posledným číslom ani za názvom sa bodka NEDÁVA! Čísľuje sa aj záver a úvod sa môže označiť číslom 0, napríklad:

0 Úvod

1 Aplikovaná antropológia

1.1 Športová antropológia

1.1.1 Definícia a vymedzenie obsahu

Prílohy sa číslojú veľkými písmenami latinskej abecedy (A, B,...), každá príloha začína na novej strane. Napríklad:

Príloha A

Príloha A.1

Príloha A.1.1

Príloha B

Obsah práce sa počíta do stránkovania, ale sa nečísluje. Poslednou číslovanou stranou je zoznam literatúry. Prílohy majú zvyčajne vlastné číslovanie.

Úvod

Obsahuje stručný úvod do problematiky - dôvod, prečo sa autor rozhodol vypracovať prácu na danú tému. Stanovuje cieľ práce, jej poslanie a presné vymedzenie problému, ktorým sa práca zaoberá. Odporúčaný rozsah je jedna až jeden a pol strany.

Problematika a prehľad literatúry

Sú to teoretické východiská, teoretická analýza problematiky. Táto teoretická časť čitateľa stručne informuje o poznatkoch, ktoré boli v danej oblasti už publikované. Každú publikáciu, z ktorej pri písaní Problematiky a prehľadu literatúry využijeme informácie, je potrebné citovať, t. j. uviesť súhrn údajov (meno a rok) umožňujúcich jej identifikáciu. Citácia býva umiestnená v texte. Každá citácia musí mať svoj bibliografický odkaz v Zozname použitej literatúry. V teoretickej časti by sa mali uvádzať len informácie, ktoré s riešenou problematikou súvisia.

Odporúčaný rozsah je tretina predkladanej práce!

Ciele práce

V tejto časti autor podrobne rozpracuje hlavný cieľ a z neho vyplývajúce čiastkové ciele práce (čo chce prácou vyriešiť).

Materiál a metodika.

Kapitola obsahuje podrobné opísanie postupu pri práci, ktorý bol vykonaný pre naplnenie cieľov práce. Presne a podrobne sú rozpracované jednotlivé kroky, ktoré autor uskutočnil pri získavaní potrebných údajov. **Pri písaní používame 1. osobu množného čísla!**

Výsledky práce

Sú ťažiskom celej práce. V tejto kapitole sa nachádzajú len vlastné výsledky, zistenia a pozorovania. Táto kapitola sa tiež začína na novej strane, je možné ju spojiť s kapitolou DISKUSIA do jednej kapitoly VÝSLEDKY A DISKUSIA. Výsledky meraní, dotazníkov, testov a pokusov je vhodné spracovať aj do tabuliek a grafov (kvôli prehľadnosti). Pozorovanie je vhodné doplniť najdôležitejšími a najvýznamnejšími náčrtmi, mapami, fotografiami.

Na tie najdôležitejšie výsledky musí byť čitateľ v texte upozornený!

Diskusia

V tejto časti sa nachádzajú úvahy a porovnania vlastných výsledkov s výsledkami, ktoré dosiahli v danej oblasti iní autori. Diskusia musí dávať odpovede na otázky a ciele vytýčené v úvode práce. V tejto časti autor vyjadruje svoje názory a postrehy ku skúmanej problematike. Výsledky porovnáva s literatúrou a vyvodzuje z nich vlastné závery – dedukcie. Medzi ne patrí aj konkrétne vlastné riešenie, alebo vlastný návrh na vyriešenie problému, ktorý práca sleduje. **Tieto časti treba osobitne vyzdvihnúť, napísať, ako by sa dali vlastné výsledky, návrhy či poznatky autora uplatniť v praxi!**

Záver práce

V závere autor stručne zhodnocuje dosiahnuté výsledky a splnenie vytýčených cieľov, zdôrazňuje odlišné fakty, ich objektivitu, význam a možnosti využitia v praxi. Nemá obsahovať rozbor a štúdie, ktoré patria do diskusie. **V závere prezentuje autor svoj názor na daný problém a jeho riešenie!**

Zhrnutie

V tejto časti stručne ale jasne a presne autor popíše cieľ práce, metodiku a urobí súhrn najdôležitejších zistení, výsledkov svojej práce. Odporúčaný rozsah je 10 –15 riadkov, je to vlastne komentovaný obsah práce.

Resumé

Je to zhrnutie práce . Autor v ňom popíše cieľ práce, metodiku a urobí súhrn zistení a výsledkov vlastnej práce. Odporúčaný rozsah je 10 – 15 riadkov.

Zoznam použitej literatúry

Ide o zoznam použitej, nie naštudovanej literatúry. V zozname použitej literatúry sa teda uvádza iba literatúra citovaná v texte. Zoznam musí byť v abecednom poradí. Obsahuje bibliografické odkazy, t. j. informácie o dokumentoch, ktoré sa skutočne použili pri písaní práce. Musia byť v ňom uvedené odkazy na pramene, uvedené v texte práce (aj pramene pod obrázkami a tabuľkami). Pre citovanie literárnych prameňov ako aj tvorbu bibliografických odkazov sa využíva norma STN ISO 690.

Medzinárodná norma STN ISO 690 (International for Standardisation)

Všeobecne platné zásady

Hlavným prameňom informácií je dokument, na ktorý sa odkazuje. V samotnom dokumente sa údaje preberajú z titulného listu alebo jeho ekvivalentu. Každý údaj v odkaze musí byť zreteľne oddelený od nasledujúceho interpunkčným znamienkom. Každý nový odkaz je na novom riadku.

Monografia

Autor 1 – Autor 2 – Autor 3: Názov: Podnázov. Vydanie. Miesto vydania: Vydavateľ, Rok vydania. Rozsah. ISBN

Príklad:

LISÝ, J. – PETRIČOVÁ, A. a ČEPELÁKOVÁ, J.: *Fylogénéza človeka: Vývoj homo sapiens sapiens*. 2. vyd. Bratislava: Príroda, 2001. 612 s. ISBN 80-855323-92-1

Výskumná správa, dizertácia a podobné publikácie

Informácia o tom, že ide o výskumnú správu alebo dizertáciu, sa uvedie v podnázve.

Príklad:

BUCHOVÁ, B.: *Vplyv fajčenia matky na pôrodnú dĺžku a pôrodnú hmotnosť novorodenca*: Výskumná správa. Nitra: Fakultná nemocnica, 1999. 26 s.

Heslo v encyklopédii

Príklad:

Veľký lekársky slovník. Zv. 6. Praha: Grada, 2002. Heslo Chondrodystrofia, s. 445 – 446.

Článok v seriálovej publikácii

Autor(i): Názov článku. In: Názov periodika, ročník, rok, číslo, rozsah.

Príklad:

VILČEK, J.: *Škodcovia úžitkových rastlín*. In: Poľnohospodárstvo, roč. 45, 2000, č. 6, s. 456 – 458.

Odkazy na elektronické dokumenty (nie je súčasťou STN ISO 690)

Všeobecne platné zásady:

- na informácie v elektronickej forme a súbory sa vzťahuje autorské právo rovnako ako na iné zdroje,

- informácie o zdroji treba zaznamenať tak, aby ho bolo možné znovu vyhľadať,
- ten, kto sa na informáciu odvoláva, zodpovedá za jej verifikovateľnosť, preto by si mal urobiť kópiu použitého prameňa v elektronickej alebo papierovej forme, príp. presvedčiť sa o spoľahlivosti systému, ktorý daný súbor archivuje,
- články z časopisov, ktoré majú tlačенú aj elektronicкую formu, opisujeme rovnako bez ohľadu na to, či ich máme k dispozícii v elektronickej alebo tlačenej forme,
- články z časopisov, ktoré sú iba v elektronickej forme, opisujeme tak, ako články z tlačenej formy, údaje však doplníme url adresou.

Odkaz na informáciu z listservera, newsgroup, ftp alebo www by mal obsahovať:

- autora správy alebo dokumentu,
- názov správy, dokumentu, príp. tému,
- adresu (http, ftp, e-mail),
- dátum získania.

Odkaz na www stránku, elektronicкую monografiu

Príklad:

Convention on biological diversity: Article 18. Technical and Scientific Cooperation. <http://www.biodiv.org/convention/articles.asp> (2001-09-28). MALEŠEVIČ Petra. Asertivita není agresivita. [online] Publikované 18.10.2002.[citované 20.10.2002]. Dostupné z <<http://www.inzine.sk/article.asp?art=8054>>.

Odkaz na článok v elektronickej časopise

Príklad:

PAVLICOVÁ, L.: *Elektronickej zdroje: Jak získávat ?* In: Ikaros: Elektronickej časopis o informační společnosti, roč. 5, 2001, č.9. [15.12.2005]. Dostupné z <<http://ikaros.ff.cuni.cz/>>. ISSN 1080-2711

Citácia je spôsob prepojenia textu s bibliografickými odkazmi. Existujú viaceré spôsoby citácie, najrozšírenejšie sú:

a) metóda číselných citácií - odkaz číslom do číslovaného zoznamu bibliografických odkazov,

Napríklad:

Tento pojem zaviedol NOVÁK (1).

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

1. NOVÁK, P.: *Inovácia školstva*. 3. vyd. 1999. ISBN 80-8026-030-4

2.

b) metóda prvého údaja a dátumu - odkaz cez meno a dátum vydania publikácie.

Napríklad: Neurolingvistické programovanie (NLP, J. O'Connor, J.Seymour 1990) je spôsob, ktorým je možné zlepšiť ...

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

1. O'CONNOR, J. – SEYMOUR, J., 1990: *Introducing neuro-linguistic programming*. London: Mandala.

Všeobecne platné zásady:

Citácia je skrátene odkaz umiestnený v zátvorkách vnútri textu alebo pripojený k textu ako poznámka (v dolnej časti strany, na konci kapitoly alebo na konci textu). Umožňuje presne identifikovať publikáciu, z ktorej sa preberali myšlienky alebo údaje a označuje jej presné umiestnenie.

Citácia môže byť umiestnená:

- v zátvorkách vo vnútri textu,
- pripojená k textu ako poznámka v dolnej časti strany,
- na konci kapitoly,
- na samom konci textu.

Bibliografické odkazy na citácie z kapitoly ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

ANONYMUS: Osteoporosis. Ammand Disease Website.
<http://www.min.adw.com/dis/osteo.html> (ca 1995)

JÁNOŠÍKOVÁ, M.: *Biologický – proporčný vek u súčasnej detskej populácie*: Habilitačná práca. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa, 1997, 174 s.

ROHÁRIKOVÁ, J. - BULLA, J. - ČAPSKÁ, S.: *Svalové dysbalance studentů tělesné výchovy v letech 2000 – 2003. Diagnostika pohybového systému*. In: JANÍK, T. (ed.). „X. biologické dny“. Sborník abstraktů. Olomouc: Univerzita Palackého, 2004, s. 11-15.

DVOŘÁK, J. a VRTKOVÁ, I.: *Malá genetika prasat II*. Brno: Masarykova Univerzita, 2001, 91 s. ISBN 80-7157-521-6

Prílohy

Pri písaní práce sa všetky netextové časti (tabuľky, grafy, mapy, fotografie, CD, ...) umiestňujú do príloh a sú uvedené na zozname príloh. Sú očíslované a uvedené na zozname príloh a môžu to byť :

- nákrasy (ilustrácie)
- tabuľky
- grafy
- mapy
- fotodokumentácia a iný dokumentačný materiál
- výpisy programov
- audio alebo videokazety
- diskety alebo CD

Nákresy (ilustrácie)

Nákresy sa označujú v texte skratkou Obr. X (obrázok), alebo Fig. X (figure). Systém však musí byť jednotný, a tak sa skratky v jednej práci nesmú kombinovať.

Do tabuľky sa zaraďujú údaje vtedy, ak ich nie je možné prehľadne uviesť v texte. Označujú sa skratkou Tab. X (tabuľka, table). Každá tabuľka musí mať hore umiestnený nadpis, prípadne stručný sprievodný text.

Grafy a diagramy sú obdobou tabuľkového zápisu, avšak na ich znázorneniach sa mnohé javy a zistenia dajú veľmi prehľadne demonštrovať. V texte sa grafy označujú slovom Graf X. Každý graf má mať nadpis a prípadný sprievodný text.

Fotodokumentácia a iný dokumentačný materiál

Pri fotodokumentácii musí mať každá fotografia vlastné označenie, nadpis, prípadne sprievodný text a meno autora fotografie.

Rozsah práce

Rozsah práce sa odporúča 15 (max. 25 strán).

OBHAJOBA PRÁCE

Prehliadky prác sa uskutočňujú formou triednej obhajoby.

Ústna obhajoba sa skladá z dvoch častí:

1. vlastnej obhajoby práce
2. z diskusie

Vlastná obhajoba

Autor po vyzvaní k obhajobe pozdraví prítomných. Predstaví tému práce a školu, na ktorej študuje. Zoznámí stručne prítomných s obsahom práce, cieľom, postupom a výsledkami riešenia (prečo prácu robil a k čomu sa dopracoval, čo sa mu podľa jeho názoru podarilo, či je možné výsledky prakticky využiť a pod.). Ústnu obhajobu odporúčame doplniť elektronickou, prezentáciou (power – point).

Je nevhodné pri obhajobe čítať súvislý text, odporúča sa vlastnými slovami prezentovať výsledky práce. Počas obhajoby pôsobí rušivo prílišná alebo neadekvátna gestikulácia, príliš tichý alebo hlučný prednes, monotónny hlas, používanie „zvukových tikov“ (ehm, teda, pravda, ééé). **Odporúčaná doba prezentácie vlastnej práce je 10 minút!**

Diskusie

V diskusii autor odpovedá na otázky členov komisie, prípadne ostatných prítomných súťažiacich (nie pedagogického dozoru, konzultantov, rodičov , atd.). Otázky sa týkajú výlučne riešenej problematiky, nie je to skúšanie žiaka zo stredoškolského učiva.

Premietaná obrazová prezentácia

Prezentácia v PowerPoint je moderná forma oboznámenia prítomných s prácou autora. Kvalitný vizuálny vnem zostáva v pamäti oveľa dlhšie, ako iba hovorené slovo. Údaje na diapozitíve, alebo PowerPointovom snímku majú byť heslovité bez dlhých viet. Prvý snímok obsahuje názov práce, mená všetkých autorov, školu, ktorú navštevujú. Ďalšie snímky obsahujú úvod, cieľ práce, stručnú metodiku, výsledky, diskusiu, závery, odporúčania pre prax. Odporúčame používať písmo Arial (nie je vhodné striedať viac typov písma). Veľkosť písma základného textu je 22 – 24 bodov, veľkosť písma nadpisu 32 bodov, podnadpisy 26-28 bodov. Úspešnosť PowerPointovej prezentácie závisí aj od kvality ilustrácií obrázkov, fotografií, grafov, tabuliek či videa. Pri svetlom pozadí má byť farba písma tmavá, najvhodnejšia je čierna, tmavomodrá, tmavozelená. Dobrý prednášajúci nikdy neprekročí pridelený časový limit.