gymnázium jaroslava seiferta



[jméno]

[název seminární práce]

Seminární práce

[třída]

Vedoucí seminární práce: [Prof. YYYY XXX]

Předmět: []

[datum dokončení práce]

Abstrakt

Abstrakt by měl čtenáři sdělit, co je tématem práce a co od jejího přečtení očekávat. Je velmi vhodné, aby abstrakt byl co nejstručnější. Na českých vysokých školách je zvykem uvádět abstrakt i v anglickém jazyce, proto je vhodné si procvičit překlad.

Abstract

The abstract should tell a reader what is the topic of the thesis and what to expect from reading it. It is very preferable that an abstract be as concise as possible. At Czech universities, it is customary to present the abstract in English as well, so it is advisable to practice translation.

Seznam zkratek

Klíčová slova

Keywords

Obsah

[Úvod 4](#_Toc145672541)

[1 Nadpis první kapitoly 5](#_Toc145672542)

[1.1 První podnadpis 5](#_Toc145672543)

[1.1.1 Nadpis třetí úrovně 5](#_Toc145672544)

[1.2 Obrázky a tabulky 6](#_Toc145672545)

[2 Nadpis druhé kapitoly 7](#_Toc145672546)

[2.1 Práce s citacemi 7](#_Toc145672547)

[Závěr 9](#_Toc145672548)

[Zdroje 10](#_Toc145672549)

[Přílohy 11](#_Toc145672550)

# Úvod

Úvod má především popsat cíle práce. Je vhodné vysvětlit, proč řešitel touží těchto cílů dosáhnout.

Je-li práce delší, je vhodné v úvodu shrnout její strukturu, tedy udělat stručný přehled o obsahu jednotlivých kapitol.

Tato šablona ukazuje vhodné formátování seminární práce a je dostupná k použití, aby studentům ušetřila práci a pomohla se vyhnout běžným chybám.

Font by měl být vždy Times New Roman, velikost písma 12, standardní řádkování je 1,5. Odstavce by měly být zarovnány do bloku, první řádky odstavců odsazené (alespoň jeden centimetr).

# Nadpis první kapitoly

První odstavec kapitoly obvykle shrnuje celý její obsah. Každá kapitola by měla začínat na nové stránce. Je-li třeba v textu něco zdůraznit, doporučuje se používat **tučné písmo** nebo *kurzívu*. Barevné zvýraznění se nedoporučuje.

## První podnadpis

Po úvodu kapitoly obvykle následuje rozbor nějakého konkrétního tématu se samostatným nadpisem. Nadpisy menších úrovní nemusí být na nové stránce.

### Nadpis třetí úrovně

Když je práce hodně spletitá, může být užitečné používat i třetí úroveň nadpisů. Možná je ale výhodnější psát jednoduše a tolika úrovním se vyhnout.

#### Nadpis čtvrté úrovně

V principu může práce používat ještě víc úrovní nadpisů, ty se zpravidla nečíslují.

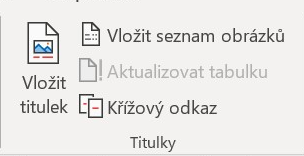
## Obrázky a tabulky

Je obecně vítané text doplnit obrázky, tabulkami a grafy, ačkoliv vám moc nepomůžou s počtem normostran, jak ukazuje Tabulka 1. Obrázky musejí mít číslo a popisek dole, tabulky musejí mít číslo a popisek nahoře. Na každý takový objekt se musíte číslem odkazovat někde v textu. Všimněte si, že to nemusí být na stejné stránce.

Podobně jako u citací, ani odkazy na obrázky a tabulky není rozumné psát ručně, protože se vám snadno může rozpadnout číslování. Obrázek 1 ukazuje panel ve Wordu, kterým lze přidávat do textu automatické křížové odkazy.

Tabulka 1: Počty znaků různých jednotek a celků

|  |  |
| --- | --- |
| Jednotka nebo celek | Počet znaků |
| Slovo | 5 |
| Normostrana | 1800 |
| Seminární práce | min. 18 000 (10 normostran) |
| Obrázek | 0 |



Obrázek 1: Panel Titulky v aplikaci Microsoft Word

# Nadpis druhé kapitoly

Pokud je to jen trochu možné, měla by se v některé kapitole objevit praktická práce řešitele. Může jít například o měření, výzkum, rozhovor, práci s primárním zdrojem.

## Práce s citacemi

Shrňme si v bodech, kdy je dobré citovat:

* + Pokud převezmeme něčí text, obrázek, tabulku, graf, data apod. – musíme citovat autora.
  + Když ke své tabulce či grafu použijeme data jiného autora nebo subjektu, musíme uvést jejich zdroj.
  + Převezmeme-li cizí myšlenku, nápad, názor, výsledky práce – musíme citovat autora.
  + Pokud použijeme část ze své vlastní publikované práce – citujeme i sebe.

Každý použitý zdroj (knihy, články v časopise apod.) je nutné ocitovat, a naopak, práce musí využívat aspoň 5 takových zdrojů. Neuškodí, když jich bude víc. Seznam citací bude na konci práce a z textu jen odkazujeme na jednotlivé položky, a to číselně nebo zkratkou.[[1]](#footnote-1) Každý citovaný zdroj musí být odkázaný aspoň jednou, ale je úplně v pořádku odkazovat na jeden zdroj víckrát. Citace v textu označujeme uvozovkami, odkazujme na ně číslem v závorkách (1), případně jménem autora a rokem vydání (Dittrich, 2005). Není vhodné kombinovat oba způsoby.

Formát citace musí být především konzistentní v rámci vaší práce, což zahrnuje písmo jednotlivých údajů, jejich pořadí a interpunkci. Podle normy ISO 690 se mírně liší citace knihy (Dittrich, 2005) a článku v časopise (Státníková, 2021). Citovat můžete i zdroje z webu (Microsoft Support), byť obvykle nepůsobí tak věrohodně.

Pro správu citací je nejlepší použít automatické nástroje. Údaje o každém použitém zdroji vyplníme do formuláře nebo samostatného souboru, a při odkazování z dokumentu jen zvolíme jeden z vypsaných zdrojů. Například ve Wordu[[2]](#footnote-2) k tomu slouží nástroje Spravovat prameny a Vložit citaci na panelu Reference. (Microsoft Support) Počítač za vás tak pohlídá formátování a zajistí, že odkazy a citace budou na sebe správně pasovat.

# Závěr

Závěr práce (na rozdíl od úvodu) shrnuje výsledky této práce včetně konkrétních přínosů, či případných nezdarů. Očekává se, že v závěru budou odpovědi na otázky stanovené v úvodu, že zde bude hodnocení naplnění vytčených cílů. Závěrem může být i to, že se některého cíle z patřičných důvodů nepodařilo dosáhnout.

# Zdroje

1. SEIFERT, Jaroslav, HAVEL, Rudolf, ed. *Čas plný písní*. Praha: Odeon, 1990. Klub čtenářů (Odeon). ISBN 80-207-0140-0.
2. **Dittrich, Václav. 2005.** *Člověk a příroda. Vzduch.* Praha : Fraus, 2005. ISBN 80-7238-338-8.

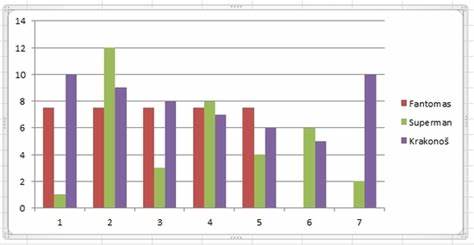
(3) **Microsoft Support.** Přidání citací do wordového dokumentu. [Online] [Citace: 11. září 2023.] https://support.microsoft.com/cs-cz/office/p%C5%99id%C3%A1n%C3%AD-citac%C3%AD-do-wordov%C3%A9ho-dokumentu-ab9322bb-a8d3-47f4-80c8-63c06779f127.

(4) **Státníková, Pavla. 2021.** Praha v plamenech. *Vesmír.* 2021, 100.

# Přílohy

Do příloh se typicky přidávají výsledky dotazníkových šetření, grafy, tabulky, fotodokumentace, prostě vše, co s prací souvisí, nicméně z obsahového hlediska to není nutné dávat do textu vlastní práce. Očekává se však, že na přílohy se v textu autor/ka odkazuje, např. Viz Příloha 1.

#### Příloha 1 – Graf oblíbenosti Fantomase, Supermana a Krakonoše v primě až septimě



1. Případně lze citaci dát do poznámky pod čarou. Zde je možné i uvést úryvek originální textu v uvozovkách. Příklad: „Třebaže básnické dílo Jaroslava Seiferta není příliš obsáhlé, láká a přímo vybízí k tomu, aby z něho byly pořizovány výbory.“ SEIFERT, 1990, s. 267 [↑](#footnote-ref-1)
2. Tento nástroj je však jen v některých verzích MS Word (v offline progamu ano, v online verzi ne). Spolehlivou cestou je najít citaci pomocí online nástrojů, jako např. [www.citace.com](http://www.citace.com) a pak citaci vložit. [↑](#footnote-ref-2)