



Cyrilometodějská
teologická fakulta

PRŮVODCE pro psaní závěrečných prací



Obsah

Cíl průvodce	4
Podstata, cíl a formy závěrečné práce	4
Volba tématu závěrečné práce a její zadání.....	5
Administrace závěrečných prací	6
Zadání závěrečné práce.....	7
Změna zadání závěrečné práce.....	8
Konzultace závěrečných prací.....	8
Odevzdání finální verze závěrečné práce	8
Obsah a struktura závěrečných prací.....	9
Společné části pro všechny typy prací.....	10
Rozsah závěrečných prací	10
Absolventská práce a bakalářská práce (pro programy realizované s Caritas VOŠ sociální)	10
Struktura absolventské práce	11
Struktura bakalářské práce.....	12
Bakalářská práce pro program Sociální práce s dětmi a mládeží.....	13
Diplomová práce	14
Klíčové oblasti hodnocení (pokud jsou součástí práce).....	16
Problematika využívání umělé inteligence	18
Doporučení pro využívání AI v podmínkách KKS CMTF UPOL.....	19
Formální náležitosti závěrečných prací	20
Odkazování (bibliografie, citace, literatura).....	26
Seznam použité literatury a zdrojů	27
Obhajoba závěrečné práce	28
Základní etická pravidla.....	30
Získávání informovaného souhlasu s účastí ve výzkumu a s publikováním výsledků.....	31
Forma vyjádření souhlasu a jeho dokumentace.....	32
Anonymizace údajů vedoucích k identifikaci a její stupně	32
Nahrávky, kompletní přepis rozhovorů a další pořízené záznamy.....	33

Cíl průvodce

Cílem průvodce je poskytnout jasná vodítka pro psaní bakalářských a diplomových prací studentů v programech zaměřených na studijní program sociální práce. Vychází z dohody pedagogického sboru Katedry křesťanské sociální práce CMTF UP a zástupců Caritas VOŠ sociální, kteří při diskutování tohoto tématu brali v potaz hlavně publikační zvyklosti v oblasti sociálních věd u nás i ve světě. Naší snahou bylo vytvořit průvodce v pokud možno co nejjednodušší a srozumitelné podobě a zároveň zahrnout všechna důležitá témata, která se tvorby práce dotýkají.

V průvodci naleznete informace potřebné k úspěšnému zpracování závěrečné práce. S průvodcem tedy pracujte tak, že si v každé fázi práce na kvalifikačním textu pozorně pročtete všechny relevantní kapitoly. Cílem průvodce je nabídnout komplexní informace v takovém rozsahu, aby se konzultace s vyučujícím týkaly již pouze obsahu práce. V případě, že si i po pečlivém prostudování nebudete vědět rady, můžete se obrátit na svého vedoucího práce, garanta programu nebo sekretářku katedry.

Nadřazeným dokumentem je vnitřní norma UP R-B-17/08-ÚZ01 Zadání tématu, odevzdávání a evidence údajů o bakalářské, diplomové, disertační práci a rigorózní práci a způsob jejich zveřejnění (1. úplné znění).



Podstata, cíl a formy závěrečné práce

Závěrečnou prací (dále jen ZP) má student/ka prokázat schopnost aplikovat poznatky nabyté během předchozího studia při řešení konkrétního problému. Měl/a by dokázat, že si umí stanovit cíl práce, že umí využívat relevantní literaturu a zvolit vhodný metodologický postup pro naplnění schváleného cíle.

- Bakalářská práce může mít 3 formy:
 - a) projekt
 - b) metodický dokument
 - c) empirický výzkum
- Diplomová práce může mít 2 formy:
 - a) empirická práce (kvantitativní nebo kvalitativní výzkum)
 - b) neempirická práce (přehledová studie, projekt aj.)

Vždy se zvažuje, nakolik je práce originálním příspěvkem k tématu – autoři by měli být vedeni vlastní myšlenkou, která přináší něco nového nebo uvádí již známé poznatky do nových souvislostí.

Volba tématu závěrečné práce a její zadání

Volbu tématu BP/DP student/ka provádí dle svého studijního programu a na základě konzultace s vedoucí/m závěrečné práce.

Student/ka si volí téma a vedoucí/ho na základě vypsaných témat pro vedení závěrečných prací, kde jsou uvedeny jak tematické okruhy jednotlivých vyučujících, tak i typy prací, které tito vyučující vedou. Kritériem pro uznání je, aby téma bylo relevantní k oboru sociální/humanitární práce.

V případě externí/ho vedoucí/ho (tzn. vedoucí/ho, který není uveden ve výše zmiňovaném dokumentu) je třeba, aby student/ka získal/a svolení garanta programu.

Vybraného vedoucího je vhodné oslovit s žádostí o vedení závěrečné práce emailem nebo osobně v konzultačních hodinách. Doporučený čas pro oslovení je dva měsíce před termínem pro odevzdání „Podkladu pro zadání ...“, nejdříve však po absolvování prvního setkání v rámci Diplomového semináře (platí pro studenty/ky programů realizovaných s Caritas VOŠ sociální). Důvodem je zejména možné odmítnutí vedení ze strany vyučujícího (např. z kapacitních důvodů).

V rámci žádosti je vhodné uvést již první draft cíle práce, aby vyučující mohl/a posoudit, zda je téma pro jeho/její vedení relevantní. Před zadáváním tématu do systému (viz následující kapitola) je vhodné mít s vedoucí/m práce ujasněné téma, cíl práce, metodu zpracování a odborné zdroje. Text k vyplnění do části Zásady pro vypracování se doporučuje těsně před vyplněním do systému STAG zaslat vedoucí/mu práce ke kontrole.





Administrace závěrečných prací



| Zadání závěrečné práce

Student/ka vypracuje po dohodě s vedoucí/m práce „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce studenta“ (dále jen Podklad), který je k dispozici v Portálu UP (po přihlášení je Podklad pro zadání dostupný na záložce **Témata VŠKP**), do termínu stanoveného harmonogramem akademického roku CMTF UP. Zadávání závěrečných prací se řídí článkem 7 a 8, SMĚRNICE k realizaci studijních programů, programů celoživotního vzdělávání a rigorózního řízení na CMTF UP v Olomouci CMTF-B-25/02.

1. Téma a vedoucí/ho práce si volí student/ka; jestliže existuje pro daný SP seznam vypsaných témat, volí si prioritně některé z nich, pokud se se zvoleným vedoucím práce nedohodne jinak.
2. K zadání ZP a jeho schvalování se používá výhradně systém STAG.
3. Schvalování zadání ZP probíhá ve dvou stupních: vedoucí práce a garant SP. Pokud existuje u studujícího nebo některého ze schvalujících pracovníků nejistota ohledně vhodnosti tématu práce, platí pro studenta/ku při schvalování na obou stupních povinnost konzultovat zadání práce s vedoucí/m práce a garantem SP.
4. Zadání ZP v prvním stupni schvaluje vedoucí práce, který může konzultovat zadání s vedoucím svého pracoviště (viz § 5).
5. Vedoucí pracoviště může svým pokynem zveřejněným na webu pracoviště určit, že v některých případech je zapotřebí konzultovat zadání ZP s ním. V takovém případě vedoucí pracoviště vyhotoví o tomto schválení zvláštní zápis, který se založí do spisu studenta.
6. Ve druhém stupni schvaluje zadání ZP garant SP, jehož stanovisko je rozhodující a konečné.
7. Při zadávání ZP je vyžadováno uvedení tématu práce. Téma práce musí být stanoveno s takovou mírou obecnosti, která v průběhu zpracování umožní zaměření práce, specifikování konkrétního názvu, cílů práce a jejich naplnění.
8. Upřesnění názvu práce není důvodem ke změně tématu ani novému zadání práce. Nové zadání se vyžaduje až tehdy, kdy je opuštěno zadané téma a práce by z něj významným způsobem vybočila. Nové zadání se vyžaduje rovněž v případě změny vedoucího ZP.
9. ZP se odevzdávají v souladu s normou pro ZP elektronicky v systému STAG v termínu dle harmonogramu.

V podkladu musí být stanoven **cíl práce a metoda zpracování**. Do zadání se také uvádí 5–8 základních **odborných zdrojů** (vhodné jsou monografie nebo odborné články, nikoli učebnice nebo příručky), které student/ka hodlá využít. Dále je třeba vyplnit Název tématu česky a Název anglicky. Dobrovolnou součástí podkladu jsou požadavky vedoucí/ho práce, které mohou obsahovat např. harmonogram prací atp. Jakmile jsou všechny části podkladu vyplněny, uloží student/ka podklad jako „studentem dopracován podklad VŠKP“.

Pokud garant programu podklad neschválí, osloví sekretářka studenta/ku a předá mu/jí podklad společně s vysvětlením nedostatků, které musí neprodleně opravit (do 2 týdnů) a podklad odevzdat znovu.

Změna zadání závěrečné práce

Pokud by se student/ka v průběhu studia po domluvě s vedoucím práce rozhodl/a zásadně změnit téma práce nebo vedoucí/ho, musí vyhotovit nový „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce studenta“.

Konzultace závěrečných prací

Autor/ka a vedoucí práce si stanoví pravidla konzultací (termíny, frekvence, forma). Iniciativa konzultací, psaní a finalizace práce musí vždy vycházet ze strany studenta/ky. Je třeba počítat s tím, že vedoucí současně vedou více odborných prací a reagují podle aktuálního vytížení. Pokud student/ka opakovaně nedodržuje stanovená pravidla konzultací, je vedoucí práce oprávněn vedení ukončit. Ukončení spolupráce oznámí vyučující studentovi/ce emailem. Student je poté povinen dohodnout si nové vedení práce. Práci může následně odevzdat až tři měsíce po schválení nového zadání.

Vedoucí se studentem/kou konzultuje odbornou stránku práce. Formální úpravu zpracovává student/ka podle tohoto průvodce. Studentům se doporučují průběžné konzultace, které pomáhají předcházet metodologickým a jiným chybám.

Odevzdání finální verze závěrečné práce

Práce se odevzdává pouze v elektronické formě v systému STAG do termínu uvedeného v harmonogramu akademického roku. Výjimku z tohoto termínu může ze závažných důvodů povolit pouze vedoucí katedry, a to na základě písemné žádosti studenta/ky a písemného doporučení vedoucí/ho práce. Prodloužit termín pro odevzdání závěrečné práce je možné maximálně o 7 kalendářních dnů.

Student/ka dále na sekretariát katedry odevzdá **dvě podepsaná vyhotovení** formuláře „ÚDAJE O KVALIFIKAČNÍ PRÁCI“ (dále jen Údaje o práci). Student/ka odpovídá za správnost údajů uvedených v tomto formuláři. Před vytištěním formuláře je student povinen vložit do systému STAG následující informace a elektronickou verzi odevzdávané práce:

- název práce v češtině
- název práce v angličtině
- souběžný název a podnázev (pokud jsou uvedeny na titulní straně)
- anotace v češtině
- klíčová slova v češtině
- anotace v angličtině
- klíčová slova v angličtině
- přílohy volně vložené (pokud existují)
- přílohy vázané v práci (pokud existují)
- rozsah práce
- jazyk práce

Dokument „Údaje o kvalifikační práci“ je student povinen doručit na sekretariát katedry nejpozději do druhého pracovního dne od posledního dne pro vložení závěrečné práce do systému STAG dle harmonogramu akademického roku pro daný termín obhajob. V případě problematického doručení originálu může student/ka zaslat podepsaný scan dokumentu „Údaje o práci“ sekretáře katedry a originál až poté zaslat poštou na její adresu.

Posudky vedoucího a oponenta závěrečné práce jsou k dispozici nejpozději 7 dní před termínem obhajob, a to prostřednictvím systému STAG. V případě jednoho nebo dvou nedoporučujících posudků je ze strany studenta/ky možné požádat písemně (stačí i emailem) o stažení práce z obhajoby, a to nejpozději 3 dny před jejím termínem. Tento krok může student/ka udělat v rámci studia pouze jednou.

Pokud je práce po provedení obhajoby hodnocena jako nevyhovující, je studentovi/ce vrácena k přepracování. Student/ka pak může opravenou práci obhajovat ještě jednou. Pokud je i druhý pokus obhajoby neúspěšný, je studentovi/ce ukončeno studium.





Obsah a struktura závěrečných prací

Společné části pro všechny typy prací

Titulní strana obsahuje

- znak UP, název univerzity a fakulty;
 - název studijního programu;
 - jméno autora práce;
 - název práce;
 - jméno vedoucího práce;
 - rok obhajoby.
- V dolní části druhé strany je uvedeno prohlášení v tomto znění: „Prohlašuji, že jsem práci vypracoval/a samostatně a že jsem všechny použité informační zdroje uvedl/a v seznamu literatury.“
- V dolní části třetí strany může být uvedeno poděkování.
- Na čtvrté straně je obsah, který zahrnuje čísla stránek jednotlivých kapitol a podkapitol (maximálně do třetí úrovně).
- Následuje samotný text práce; čísluje se až tato část, první čtyři strany (včetně obsahu) čísla nemají. Struktura závěrečné práce se odvíjí od zvoleného typu práce, cíle a povahy zkoumané problematiky.
- Název práce v anglickém jazyce a resumé práce v anglickém jazyce v rozsahu 1–2 normostrany (1.800–3.600 znaků). Pokud je práce psaná v jiném než českém nebo slovenském jazyce, potom rovněž název práce a resumé v českém jazyce.

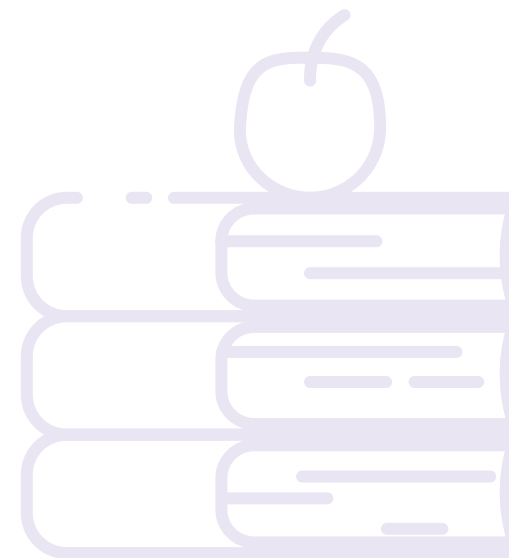
Rozsah závěrečných prací

Níže je stanoven rozsah závěrečných prací. Horní hranice rozsahu práce je považována za maximální a není vhodné ji překročit (výjimku může udělit pouze vedoucí práce s ohledem na rozsah zkoumané problematiky a množství zpracovávaných dat). Naopak nedodržení dolního rozsahu počtu stran vede k nesplnění podmínek závěrečné práce (volná místa v textu, grafy, obrázky a schémata se nezapočítávají do počtu stran práce). Do celkového počtu se nezahrnují úvodní nečíslované strany, bibliografický seznam a přílohy.

- Rozsah bakalářské práce pro společné studijní programy s Caritas VOŠ sociální je 108–126 tisíc znaků včetně mezer.
- Rozsah závěrečné práce studijního programu Sociální práce s dětmi a mládeží je 54–72 tisíc znaků včetně mezer.
- Rozsah diplomové práce je 90–126 tisíc znaků včetně mezer.

Absolventská práce a bakalářská práce (pro programy realizované s Caritas VOŠ sociální)

- Závěrečné práce (dále jen ZP) na Caritas VOŠ sociální a CMTF UP jsou koncipová-



ny jako práce na sebe navazující, přičemž první částí je práce absolventská (dále jen „AP“) a druhá část představuje její rozšíření na práci bakalářskou (dále jen „BP“). V textu níže tak bude představena i struktura AP, neboť tato část je nutnou součástí BP.

- Vzhledem k rozdílnému cíli a obsahu obou prací (AP a BP) je třeba, aby každá práce měla svůj vlastní ÚVOD a ZÁVĚR.

ÚVOD BP by pak měl obsahovat:

- Zdůvodnění aktuálnosti tématu a nastínění problematiky, která bude v textu řešena, a její zasazení do kontextu sociální (popř. humanitární) práce;
- vymezení konkrétního tématu práce;
- vymezení konkrétního cíle práce;

- nastínění povahy práce a metodologie (projekt metodický dokument, výzkum);
- může zde být zmíněna osobní motivace autora.

ZÁVĚR BP shrnuje obsah práce s důrazem na nejvýznamnější poznatky/přínosy.

Proto obsahuje:

- stručné připomenutí hlavního cíle práce, příp. cílů vedlejších či pomocných;
 - prezentaci (hlavních) dosažených výsledků/přínosů, příp. jejich shrnutí;
 - případná upozornění na neúplnost zpracování tematiky v rámci předkládané práce či na možnosti dalšího zpracování (= jak je možné pokračovat v návaznosti na zjištění nebo návrhy obsažené v práci);
 - dále je možné zařadit informaci o mimořádných problémech, které provázely vznik práce či jej výrazně ztížily (např. změna legislativy klíčové pro zpracovávanou tematiku těsně před termínem odevzdání práce).
- Povinné části ZP jsou předem stanoveny touto metodikou a odchylky od ní vyžadují schválení garantem programu na Caritas VOŠ sociální v případě části AP a garantem programu na CMTF UP v případě části BP.

- Povinné součásti výzkumné části BP jsou shodné s výzkumnými částmi diplomové práce.

Struktura absolventské práce

V rámci absolventské práce by student/ka měl/a prokázat porozumění a orientaci ve vybrané tematice, prezentovat její vazbu na oblast sociální (popř. i humanitární) práce s důrazem na níže uvedené oblasti (TMSP, SPO, etiku, legislativu, případně HUM) a identifikovat:

- **problém/stav, který je potřeba řešit (jeho příčiny a dopady)**

NEBO

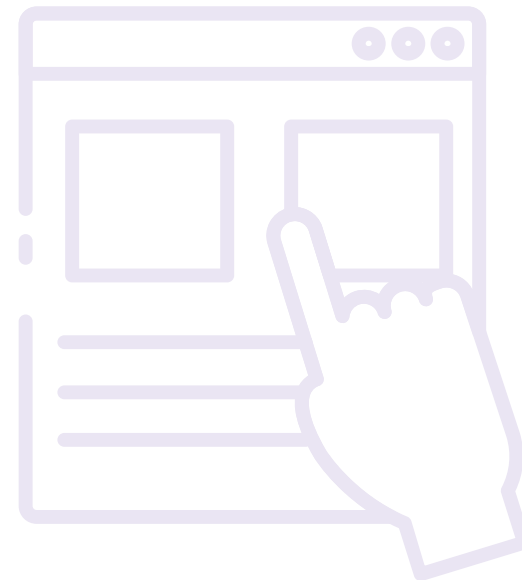
- **příležitost ke zkvalitnění výkonu sociální (popř. humanitární) práce**

NEBO

- **výzkumnou otázku.**

Povinné části AP (jedná se o jejich výčet, není třeba dodržet jejich pořadí; jednotlivým částem nemusí být věnován stejný prostor, vše se odvíjí od konkrétního tématu, cíle a významu jednotlivých položek pro dosažení cíle):

- **Představení tématu** – konceptualizace problematiky (popis výchozího stavu v dané oblasti, zakotvení tématu v odborné literatuře a výzkumech). Pokud je téma zakotveno v odborných zdrojích převážně



z jiných věd (sociologie, psychologie atd.), specifikovat roli sociálního/humanitárního pracovníka nebo oborovou vazbu.

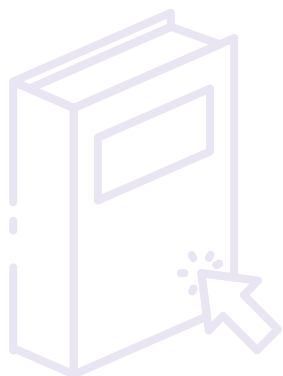
- **Propojení tématu s:**

- teoretickým rámcem sociální (popř. humanitární) práce;
- hodnotovým rámcem sociální (popř. humanitární) práce;
- metodami a technikami sociální (popř. humanitární) práce;
- legislativním rámcem sociální (popř. humanitární) práce;
- oblastí politik;
- institucionálním rámcem sociální (popř. humanitární) práce.

- **Identifikace problému**, jeho příčin a důsledků nebo příležitosti ke zkvalitnění výkonu sociální (popř. humanitární) práce (výchozí referenční bod pro návrh projektu/metodiky) nebo výzkumné otázky.

Struktura kapitol musí přímo reflektovat téma, které je zachyceno v názvu. Přepisovat jinými slovy notoricky známé obsahy příruček a dělat z nich „výťah“ na dané téma není smyslem práce. Jde o to **přípravit si podklady k problematice**, již pak v BP věnujete projektový záměr, zpracujete na ni metodiku pro určitou službu nebo se jí budete věnovat v rámci výzkumu.

Dobrym vodítkem je vzít si název práce, a podívat se, jaké v něm jsou klíčové pojmy či kategorie. Každá kategorie z názvu (ne ovšem každé slovo) by měla mít svou kapitolu či podkapitolu vystavenou tak, aby v ní nebyla pouze definována, ale aby byla představena v souvislostech.



Struktura bakalářské práce

PROJEKT:

Cílem této části je vypracování projektu zohledňujícího závěry provedené analýzy potřeby.

Povinné části BP

- **Analýza potřeby** projektu (jejím cílem je načrtnout konkrétní obrysy identifikovaného problému/příležitosti a vytvořit základ pro relevantní intervenční logiku) obsahuje:
 - a) Přehled dat (jejich zdrojů a metod získání a zpracování) pro analýzu potřeby (tzn. jaké informace byly získány, odkud a jak byly zpracovány).
 - b) Příklady řešení dané problematiky (v projektech či činnostech) v ČR nebo v zahraničí.
 - c) Základní informace o velikosti a případných specifikách cílové skupiny vzhledem k řešenému problému, a to přímé (má prospěch z klíčových aktivit) i nepřímé (má užitek z realizace projektu nepřímo nebo následně), včetně její předpokládané velikosti (počet osob v cílové skupině) a logiky jejího odhadu.
 - d) Analýza stakeholderů – subjektů zapojených do problematiky v různých rolích (ostatní subjekty zapojené do projektu mimo cílovou skupinu).
 - e) Závěr/ý analýzy potřeby.

- **Cíl/e projektu** – splňující podmínky SMART, případně jinou uznávanou formu stanovení cílů.

- **Klíčové aktivity** – podrobný popis klíčových aktivit včetně harmonogramu, výsledků a výstupů a vazeb na indikátory (tvoří hlavní část práce, měly by tak zabírat i adekvátní rozsah).

- **Indikátory** splnění klíčových aktivit – jasně definované, ověřitelné (včetně popisu ověření, pokud není z charakteru indikátoru jasný).

- **Výstupy** (hmatatelné, kvantifikovatelné výsledky) a **výsledky** (pojmenování změny, kvalitativní přínosy) včetně vazby na indikátory projektu

- Popis **přidané hodnoty** projektu

- **Management rizik** – identifikace předpokládaných rizik a návrhy preventivních opatření

- Harmonogram – Ganttův diagram

- Rozpočet

- **STRUKTUROVANÉ PŘEDSTAVENÍ INTERVENČNÍ LOGIKY PROJEKTU** – tabulka se sloupci cíle; klíčové aktivity; indikátory a harmonogram; případně ve formě matice logického rámce (logframe) či teorie změny.

METODIKA:

Cílem této části je vypracování návrhu metodiky zohledňující závěry provedené analýzy potřeby.

Povinné části BP

- **Analýza potřeby** metodiky, která obsahuje
 - a) Přehled dat (jejich zdrojů, metod získání a zpracování) pro analýzu potřeby (tzn. jaké informace byly získány, odkud a jak byly zpracovány).
 - b) Příklady řešení dané nebo blízké související problematiky (např. v jiných zařízeních) v ČR a/nebo v zahraničí.
 - c) Základní informace o organizaci/ích (případně jejich typech, druzích) a pracovnících, vč. relevantních informací o jejich zastoupení v praxi, počtech apod., pro které je metodika určena. Metodiky pro konkrétní zařízení není příliš vhodné zpracovávat, v odůvodněných případech tak může být učiněno na základě schválení vedoucím práce.
 - d) Závěr/y analýzy potřeby, identifikace limitů dosavadního řešení.
- **Popis změny**, které bude dosaženo díky navrženému řešení.
- **Cíl/e metodiky**, popis cílového stavu.

- Popis **navrhovaných metod nebo aplikačních postupů**, vč. případných instrukcí k použití (tvoří hlavní část práce a měl by tak zabírat i adekvátní rozsah).
- **Vývojový diagram** zavádění použití metod nebo aplikačních postupů do praxe.
- **Prediktivní analýza rizik a dopadů v cílovém prostředí**, a to jak z hlediska uplatnění metodiky, tak jejího zavádění (nikoliv ex-post-facto, ale na základě analýzy prostředí, potřeb klientů, komunikace s pracovníky zařízení, analýzy otevřenosti zařízení změnám a inovacím apod.).
- **Návrh pilotního ověření** zavádění metodického postupu v organizaci, včetně harmonogramu a návrhu evaluace.

VÝZKUMNÁ PRÁCE

Náležitosti výzkumné části BP jsou totožné s metodologickou částí diplomové práce (viz text níže, části C+D).



Bakalářská práce pro program Sociální práce s dětmi a mládeží

ÚVOD BP by měl obsahovat:

- Zdůvodnění aktuálnosti tématu a nastínění problematiky, která bude v textu řešena a její zasazení do kontextu sociální práce;
- vymezení konkrétního tématu práce;
- vymezení konkrétního cíle práce;
- nastínění povahy práce a metodologie (projekt metodický dokument, výzkum);
- může zde být zmíněna osobní motivace autora.

ZÁVĚR BP shrnuje obsah práce s důrazem na nejvýznamnější poznatky/přínosy.

- Proto obsahuje:

- stručné připomenutí hlavního cíle práce, příp. cílů vedlejších či pomocných;
- prezentaci (hlavních) dosažených výsledků/přínosů, příp. jejich shrnutí;
- případná upozornění na neúplnost zpracování tematiky v rámci předkládané práce či na možnosti dalšího zpracování

(= jak je možné pokračovat v návaznosti na zjištění nebo návrhy obsažené v práci);

- je možné zařadit informaci o mimořádných problémech, které provázely vznik práce či jej výrazně ztížily (např. změna legislativy klíčové pro zpracovávanou tematiku těsně před termínem odevzdání práce).

V rámci konceptuální části práce by student/ka měl/a prokázat porozumění a orientaci ve vybrané tematice, prezentovat její vazbu na oblast sociální práce, s důrazem na níže uvedené oblasti (TMSP, SPO, etiku, legislativu) a identifikovat:

- **problém/stav, který je potřeba řešit (jeho příčiny a dopady),**

NEBO

- **příležitost ke zkvalitnění výkonu sociální práce,**

NEBO

- **výzkumnou otázku.**

Povinné části BP (jedná se o jejich výčet, není třeba dodržet jejich pořadí; jednotlivým částem nemusí být věnován stejný prostor, vše se odvíjí od konkrétního tématu, cíle a významu jednotlivých položek pro dosažení cíle):

- **Představení tématu** – konceptualizace

problematiky (popis výchozího stavu v dané oblasti, zakotvení tématu v odborné literatuře a výzkumech). Pokud je téma zakotveno v odborných zdrojích převážně z jiných věd (sociologie, psychologie atd.), **specifikovat roli sociálního pracovníka nebo oborovou vazbu.**

- **Propojení tématu s**

- teoretickým rámcem sociální práce;
- hodnotovým rámcem sociální práce;
- metodami a technikami sociální práce;
- legislativním rámcem sociální práce;
- oblastí politik;
- institucionálním rámcem sociální práce.

- Identifikace problému, jeho příčin a důsledků nebo příležitosti ke zkvalitnění výkonu sociální práce (výchozí referenční bod pro návrh projektu/metodiky) nebo výzkumné otázky.

Struktura kapitol musí přímo reflektovat téma, které je zachyceno v názvu. Přepisovat jinými slovy notoricky známé obsahy příruček a dělat z nich „výťah“ na dané téma není smyslem práce. Jde o to **připravit si podklady k problematice**, již pak v BP věnujete projektový záměr, zpracujete na ni metodiku pro určitou službu nebo se jí budete věnovat v rámci výzkumu.

Dobrym vodítkem je vzít si název práce, a podívat se, jaké v něm jsou *klíčové pojmy*

či kategorie. Každá kategorie z názvu (ne ovšem každé slovo) by měla mít svou kapitolu či podkapitolu vystavenou tak, aby v ní nebyla pouze definována, ale aby byla představena v souvislostech.

Druhá část práce (metodika, výzkum nebo projekt) se řídí stejnými pravidly, jaká jsou stanovena výše pro BP programů vyučovaných společně s Caritas VOŠ sociální. I zde platí, že je nutné věnovat adekvátní rozsah hlavní části projektu (popisu klíčových aktivit) nebo metodice (popisu navrhovaných metod a postupů). V případě výzkumu je rozsah částí daný povahou výzkumné otázky a výzkumným postupem.

Diplomová práce

A. Úvod

- a) Uvedení do problematiky, již se práce zabývá, zasazení do kontextu sociální práce;
- b) stručné zmínění stavu poznání;
- c) vymezení konkrétního tématu práce;
- d) vymezení konkrétního cíle práce;
- e) nastínění povahy práce a metodologie (teoretická/empirická či jiná, metodologická východiska);
- f) obecné představení studijní literatury (např. disciplíny, zaměření...) a pramenů;
- g) struktura práce;

h) může být zmíněna osobní motivace autora.

B. Konceptuální část

Předkládá shrnutí základních relevantních pojmů (resp. kategorií), teorií a výsledků dosavadních empirických bádání vytyčeného problému, případných institucionálních a legislativních souvislostí. Je zaměřena hlavně na souvislosti mezi vybranými pojmy/ kategoriemi a jejich význam pro zpracování problému za účelem dosažení cíle diplomové práce.

Před kapitolou věnovanou metodologii musí být kapitoly připravující koncepci výzkumu (není to jen teorie, tudíž nejde o „teoretickou část“; ve skutečnosti v nich popíšete hodně reálií – např. popis postupů práce s klienty, legislativní rámec atd. – nejde o teorie).

Struktura konceptuálních kapitol musí přímo reflektovat téma, které je zachyceno v názvu. Přepisovat jinými slovy notoricky známé obsahy příruček a dělat z nich „výťah“ na dané téma není smyslem práce. Jde o to připravit si, co budete potřebovat vědět k výzkumu (např. abyste neopomněli důležitou dimenzi jevu, který budete zkoumat). Dobrým *vodítkem* je *vzít si název práce*, a podívat se, jaké v něm jsou *klíčové pojmy* či *kategorie*. Každá kategorie z názvu (ne ovšem každé slovo) by měla mít svou kapitolu či podkapitolu vystavenou tak, aby v ní nebyla pouze definována, ale aby byla představena v souvislostech, které je třeba znát pro dobrou přípravu výzkumu.

C. Metodologie výzkumu a jeho etické souvislosti

Práce obsahující výzkum se řídí dokumentem Základní etická pravidla pro výzkumné závěrečné práce (viz příloha č. 1):

- a) U kvalitativního výzkumu – cíl výzkumu, výzkumná otázka; u kvantitativního výzkumu navíc formulace a operacionalizace hypotéz; u kvalitativního výzkumu případné dílčí výzkumné otázky (je-li jejich stanovení užitečné pro naplnění hlavního cíle);
- b) představení použitých metod;
- c) popis výzkumného souboru;
- d) způsob zpracování dat (tvorba proměnných, kódování, způsob analýzy dat);
- e) etické souvislosti výzkumu.

D. Část věnovaná výsledkům výzkumu a jejich diskuzi s ohledem na sociální práci:

- a) Výsledky (u kvantitativního výzkumu prostý popis výsledků, potvrzení či vyvrácení hypotéz; kvalitativní výzkum bude většinou vyžadovat podrobnější informace o zjištěných jevech, jejich příklady apod., a jejich provázání s poznatky získanými z literatury – jak představené v rámci konceptuální části, tak nově dohledané během analýzy dat);
- b) diskuze nebo shrnutí (zodpovězení výzkumné otázky; diskuze nad výsledky

– argumentace, jejich konfrontace se závěry jiných studií; úvahy nad slabinami uskutečněného výzkumu a možnými námitkami); provázání se sociální prací (není-li již sama sociální práce předmětem výzkumu).

E. Závěr

Shrnuje hlavní body práce, cíl, použitou metodologii, **rekapituluje výsledky** a nastiňuje jejich možná využití pro další výzkum, vzdělávání či praxi. (Není-li práce založena na výzkumu v sociální práci, ale pouze pro sociální práci, pak v Závěru (nebo v samostatné kapitole před ním) musí být náležitě prezentováno možné využití výsledků pro praxi sociální práce.)

F. Bibliografický seznam

G. Přílohy (pokud jsou součástí práce; obsah a rozsah příloh doporučujeme konzultovat s vedoucím práce)

Oddíly A–G nejsou totožné s názvy kapitol a naznačují pouze pořadí částí. Výslednou strukturu vyznačují kapitoly nazvané podle uvážení autora a reálného obsahu práce..



Klíčové oblasti hodnocení (pokud jsou součástí práce)

a) Shoda cíle a obsahu práce

- Cíl práce musí být v úvodu jasně formulován, naplněn a musí korespondovat s obsahem práce a jejími případnými výsledky.

b) Hloubka zpracování konceptuální části, identifikace knowledge/solution gap

- Hodnotí se úroveň odborného zakotvení problematiky, práce s odbornou terminologií, analýza aktuálního stavu a porozumění zpracovávané problematice.
- Důležitá je také přesná identifikace chybného teoretického uchopení nebo praktického řešení problematiky (knowledge gap/solution gap).

c) Analýza potřebnosti

- Hodnotí se, zda zvolené zdroje dat (typy a množství) jsou pro analýzu potřebnosti vhodné a dostatečné.
- Dále je hodnoceno, jak se v textu podařilo v závěru analýzy potřebnosti na základě zpracovaných dat vyargumentovat potřebnost projektu, metodiky nebo výzkumu.

d) Propojení tématu s teoriemi a metodami sociální práce a sociální politikou

- Podrobnost zpracování propojení se odvíjí od konkrétního tématu; zatímco někde může stačit jednoduché zobecnění, jinde bude třeba komplexnější uchopení.

e) Kvalita zpracování projektu/ metodiky/výzkumu – dodržení pravidel tvorby

- Zde je hodnocena úroveň zpracování projektu, metodiky nebo výzkumu. Jde zejména o logické provázání jednotlivých částí (viz struktura vzhledem k typu práce), propojení s konceptuální částí a hloubku a promyšlenost jejich zpracování.
- U projektu je hodnocena zejména intervenční logika projektu.
- U metodiky je hodnocen zejména návrh metod, aplikačních postupů a jejich vývojový diagram.
- U výzkumu je hodnocena zejména kvalita výzkumného nástroje, analýzy dat, dostatečná velikost, resp. relevance výzkumného vzorku a dodržení metodologie výzkumu dle zvoleného paradigmatu (kvantitativního nebo kvalitativního).

f) Forma vyjadřování

- Práce má být psaná odborným stylem (text by měl být prost nejednoznačných metafor a klišé, hovorových výrazů, slovní vaty či expresivních formulací, neformální tón textu se v odborné práci nesmí objevovat, autor/ka nemá a priori poučovat čtenáře – např. „je třeba si uvědomit“). Text musí mít podobu souvislých vět, nikoli heslovitých formulací (častou chybou jsou dlouhé pasáže v odrážkách, kde zaniká jednoznačnost sdělení – taková podoba je vhodná spíše pro power pointové prezentace, jejichž promítání je ovšem provázeno souvislým mluveným projevem). Autor/ka práce se má vyjadřovat v 1. osobě jednotného čísla („zaměřím se na“), případně neosobní formou (např. „práce se zabývá“). Oproti tomu 1. osoba množného čísla je nepřipustná, pokud práce nemá více autorů.
- Hodnocena je i gramatická a stylistická úroveň textu, včetně logiky vyjadřování.

g) Dodržení pravidel odkazování

- Viz kapitola Odkazování

h) Aktuálnost, adekvátnost a dostatečný rozsah využitých zdrojů

- Práce má zahrnovat relevantní a aktuální literaturu k tématu; text konceptuální části

má mít formu syntézy (tzn. nejedná se jen o sled jednotlivých parafrází odborných zdrojů) a má obsahovat kritické zhodnocení.

- Pro zkoumanou problematiku je doporučeno používat co nejvíce dostupných zdrojů a zpracování problematiky v rámci zdrojů navzájem porovnávat (nacházet mezi nimi nejen shodu, ale také rozpory).
- V práci je třeba zohledňovat aktuální zdroje k tématu. Aktuálnost se neřídí jen datem publikace, ale především relevancí pro vlastní práci (některé nedávné poznatky mohou „zastarat“ i poměrně náhle, např. v důsledku takových událostí jako jsou pandemie Covid-19 nebo válka na Ukrajině; oproti tomu i desítky let starý teoretický koncept může být pro práci využitelný, ba dokonce vhodnější než případný novější, což ovšem student/ka musí být schopen zdůvodnit).
- Diplomová práce musí zahrnovat minimálně 40 odborných zdrojů, z toho alespoň 8 cizojazyčných.
- Bakalářská práce musí zahrnovat minimálně 25 odborných zdrojů, z toho alespoň 5 cizojazyčných.
- Popularizační publikace nebo učebnice doporučujeme nevyužívat. Využití odborných slovníků je v omezené míře možné, ale student/ka by si měl být vědom/a mož-

ného ochuzení slovníkového hesla o významné souvislosti. Nerecenzované zdroje jako např. Wikipedie, blogy apod. jsou nevhodné (student/ka je může využívat jako pramen, např. k ilustraci mínění, nikoli ovšem jako odborný text k pojednávání problematice).





Problematika využívání umělé inteligence¹





Využívání umělé inteligence otevírá možnost pro zvyšování kvality vzdělávání. Zároveň však přináší i limity a rizika, které je třeba zohlednit. I přes to je umělá inteligence nástrojem, se kterým je důležité naučit se pracovat a smysluplně jej využívat v praxi.

Doporučení pro využívání AI v podmínkách KKS CMTF UPOL

1. Umělou inteligenci využívejte smysluplně a odpovědně — aby vám sloužila jako pomocník, jako nástroj, pomocí něhož budete zlepšovat své znalosti a dovednosti.
2. Pokud z AI máte klíčové nápady (např. hypotézy, argumenty, definice, metodologické nápady, apod.), nesmíte formulace AI doslovně kopírovat a je třeba dle pravidel odkazování AI (viz níže) o této skutečnosti informovat v rámci poznámky pod čarou.
3. Uvědomte si, že veškerou odpovědnost za výsledky, které vytváříte s pomocí umělé inteligence, nesete vy. Při používání umělé inteligence se proto chovejte maximálně zodpovědně.
4. Uvědomte si, že i umělá inteligence má své limity a může dělat (a také dělá) chyby způsobené především jejím nedokonalým natrénováním. Proto si veškerý obsah, který pomocí AI vytváříte, vždy zkontrolujte a řádně ověřte relevanci zdrojů.
5. Při využívání umělé inteligence dodržujte etické zásady a principy. Nezneužívejte výsledky zpracované pomocí umělé inteligence k podvádění.

¹ Převzato z doporučení PdF UP a rozšířeno pro potřeby KKS CMTF UPOL.



Formální náležitosti závěrečných prací ²



Závěrečná práce je vizitkou každé/ho studenta/ky, měla by proto mít i náležitou formální úpravu. Formátování textu stanovuje základní pravidla pro text a jeho grafickou úpravu tak, aby práce byla graficky přehledná a kompaktní.

Pro předkládané práce je nutno dodržet následující body:

- Práce jsou psány pro formát A4, s řádkováním 1,5 se zarovnáním do bloku;
- všechny okraje stránky jsou 25 mm;
- používá se jeden základní typ písma: Times New Roman (velikost písma 12) – totéž platí v případě úpravy tabulek/grafů/obrázků;
- hlavní nadpisy (velikost písma 16), nadpisy podkapitol (velikost písma 14), názvy oddílů (velikost písma 12);
- názvy tabulek, grafů, obrázků a legendy či zdroje k nim (velikost písma 10).
- poznámky pod čarou (velikost písma 8) jsou používány pouze pro doplnění textu v jádru práce;
- text je možné zvýrazňovat tučným písmem nebo kurzívou (dle jednotného klíče);
- nadpisy jsou zarovnané vlevo;
- číslování textu práce začíná od první strany
- úvodu a končí poslední stránkou závěru;
- oddělení odstavců 6 b;
- v celé práci je nutné se vyjadřovat v trpném rodě nebo v 1. osobě jednotného čísla (podrobněji viz výše).

2 Založeno na textu z Průvodce pro psaní závěrečných prací VŠEM.

| Obsah práce

Obsah je zařazen na začátku práce (před Úvodem, avšak za čestným prohlášením a případným poděkováním), stránky s obsahem se nečíslojí. Každá položka obsahu by se měla vejít na jeden řádek. Čísla stránek v obsahu se zarovnávají k pravému okraji stránky. Čísla stránek v obsahu udávají číslo první stránky, na níž začíná příslušná kapitola nebo podkapitola. Na stránce s obsahem není žádný jiný text. Na následující stránce začíná úvod (což je první číslovaná strana). Je nutné, aby byl obsah vygenerován prostřednictvím nástroje MS Word (nelze jej přepisovat „ručně“).

Dělení slov

Slova v textu je možné dělit; je doporučena minimalizace dělení pouze na případy velmi dlouhých slov. Na konci řádků by neměly zůstat jednohláskové předložky a spojky (viz typografické minimum). Je doporučeno odstranit samostatná písmena na konci řádků prostřednictvím tzv. pevné mezery (ctrl+shift+mezerník).

Nelze dělit následující:

- slova v nadpisech;
- akademický titul a příjmení;
- zkrácené jméno a příjmení;
- číslice a název počítaného předmětu nebo jeho značku či jednotku.

Konec stránek (ukončení stránky)

Na konci stránky nesmí zůstat nadpis kapitoly, samotná první řádka odstavce a slovo ukončené rozdělovacím znaménkem. Na začátek stránky nesmí přetéci samostatný popis obrázku, poslední řádek odstavce a část nadpisu.

Číslování stránek

Číslo stránky se umísťuje dolů a doprostřed, píše se arabskými číslicemi stejného písma jako je písmo základní. Číslování textu začíná od první strany úvodu a končí poslední stránkou závěru. Text práce je číslován pomocí odřádků.

Odrážky a číslované seznamy

Výjimečně je při psaní textu (jen v opodstatněných případech) vhodné použít odrážky (příp. víceúrovňové odrážky) nebo číslovaný seznam. Psaní textu v odrážkách ovšem nesmí být na úkor srozumitelnosti a jednoznačnosti sdělení (je třeba mít na paměti, že text BP/DP není PPT prezentací, která by byla osou pro mluvený projev). V práci je nutné dodržovat vždy jeden typ odrážek (tj. obrazec, kterým začínají, i jejich odsazení). Odrážky standardně začínají pomlčkou (je možné zvolit i jiný obrazec, ale uváženo), v případě víceúrovňových odrážek začínají i nižší úrovně pomlčkou (s větším odsazením



zleva). Níže je uveden příklad použití odrážek včetně jejich citování.

Mezi zásady efektivní kontroly patří (Bělohávek et al., 2001, s. 181–182):

- Integrace
- Přiměřenost
- Hospodárnost
- Zaměření do budoucnosti
- Srozumitelnost
- Pružnost
- Motivace

V případě číslovaných seznamů je číslování v arabských číslicích na konci opatřeno tečkou, v případě abecedních seznamů malými písmeny latinské abecedy je opatřeno kulatou závorkou či tečkou. U využívání jednoho stylu číslování a stejného odsazení

od levého okraje v celém textu platí stejné pravidlo. Text každé odrážky nebo číselného seznamu většinou začíná malým písmenem (zejména pokud následuje jako výčet za dvojtečkou). Mezi odrážkami nebo číselnými seznamy se na konci odrážky, resp. číselného seznamu, dělá středník. Poslední odrážka nebo řádek číselného seznamu se ukončí tečkou.

Poznámky pod čarou

Pokud je potřeba vysvětlit pojmy či doplňkový význam sdělovaného textu, který přímo nesouvisí s hlavní linií, ovšem mohl by dokreslit sdělované, je možné použít poznámky pod čarou. Je ovšem třeba využívat je uvážene, aby v textu nepřevažovaly. Většinou se tedy uvádějí „věci navíc“, které s hlavní myšlenkou odstavce přímo, anebo nepřímo souvisejí, není ale vhodné je zařadit do hlavního textu. Poznámka pod čarou je běžná věta – začíná velkým písmenem a končí tečkou.

Kapitoly, podkapitoly, oddíly a odstavce

Text BP/DP se člení do kapitol, podkapitol, oddílů a odstavců. Hloubka vnitřního členění jednotlivých kapitol je závislá především na formě a rozsahu práce. Kapitola (nikoliv podkapitola) se začíná psát vždy na novou stránku. Mezi názvem podkapitoly a předchozím textem je vynechán jeden prázdný řádek.

Práce by neměla mít příliš mnoho kapitol. Běžně je možné si vystačit se 2–4 kapitolami v případě BP, se 3–6 kapitolami u DP (plus Úvod a Závěr). Žádnou kapitolu či podkapitolu nelze „dělit“ pouze na jednu podkapitolu nižšího řádu (je-li podkapitola 3.1, musí být i podkapitola 3.2). Jednotlivé části práce se označují arabskými číslicemi, začíná se od jedničky. Podkapitoly jsou číslovány v desetinném třídění. Na konci názvu kapitol a podkapitol se nedělají tečky. Na konci čísla kapitoly nebo podkapitoly se tečka také nedělá.

Kvůli přehlednosti není přípustné členit do více než tří úrovní podkapitol. Níže je uveden příklad členění do kapitol, podkapitol a oddílů.

- 1 Úvod
- 2 Paliativní péče
- 2.1 Paliativní péče o seniory
- 2.1.1 Formy paliativní péče
- 2.1.2 ...
- 2.2 ...

Není vhodné, aby kapitola nebo podkapitola obsahovala pouze 2–3 věty. V případě krátkých podkapitol je vhodnější je logicky pospojovat a využít zvýrazňování pojmů v textu. Dále není vhodné ukončit kapitolu, podkapitolu či oddíl neokomentovaným schématem, odrážkami, vzorcem či přímou citací. To platí i pro začátek kapitol – jednotlivé kapitoly by neměly začínat neokomentovaným schématem, odrážkami, vzorcem či přímou citací.

Tabulky, grafy a obrázky

Tabulky, grafy a obrázky poskytují rychlý a názorný přehled o různých údajích, souvislostech, zvláštnostech a tendencích jevů. V případě, že práce obsahuje velké množství tabulek, grafů nebo obrázků (tzn. více než 10 tabulek nebo více než 10 grafů), je vhodné za Obsah práce pro přehlednost umístit jejich seznam i s čísly strany, na nichž se vyskytují. Je ale třeba myslet na to, že se obrazce v textu (grafy, tabulky a obrázky) nezapočítávají do počtu stran práce. Seznam zkratk se umísťuje za obsah před seznam tabulek, grafů a obrázků. Je psán stejným stylem a velikostí písma jako základní text, popř. o jeden bod menším. Zkratky v seznamu zkratk jsou srovnány podle abecedy. Není standardní uvádět do seznamu zkratk všeobecně známé zkratky (např., atd.). Slovo „viz“ není považováno za zkratku, proto se za ním nepíše tečka (jde o rozkazovací způsob slovesa vidět).

Všechny druhy tabulek a grafů je nutné označit jako Tabulka, Graf, v případě obrázků jako Obrázek. V textu je nutné vždy na tabulku/ graf/ obrázek odkázat číslem (např. Následující tabulka 2 znázorňuje příčiny nespokojenosti v dané organizaci.). Každý objekt musí být v textu okomentován.

Tabulky, grafy a obrázky číslováme a označujeme i názvem (název začíná velkým písmem a nepíše se za ním tečka). Název tabulky, grafu nebo obrázku je stručným a výstižným označením jejich obsahu. Umísťuje se nad,

nebo pod tabulkou/ grafem/ obrázkem. Je-li v práci více tabulek/ grafů/ obrázků, v celé práci je průběžně číslováme. V rámci objektů (především u grafů) by se neměla vyskytovat duplicita názvů (jednou přímo uvnitř grafu a dále nad grafem).

U tabulek se texty v levém sloupci zarovnávají vlevo, v ostatních sloupcích doprava nebo doprostřed. Pokud jsou v ostatních sloupcích čísla, zarovnávají se stejnými desetinnými řády pod sebe. Obsahují-li tyto sloupce nesouměřitelné číselné údaje (např. v různých jednotkách), desetinné řády se zarovnávat nemusejí. Text v hlavičce tabulky začíná velkým písmenem, ostatní texty se obvykle píšou malými písmeny. Tisíce jsou odděleny mezerou a desetinná čárka je znázorněna pouze symbolem „čárka“. Čára okolo tabulky a vodorovná linka pod hlavičkou jsou tlustší (případně dvojité) než ostatní čáry v tabulce. Je-li tabulka, graf nebo obrázek širší než stránka, umísťují se naležato hlavou doleva. Tabulky, grafy nebo obrázky delší než půl strany, je třeba přesunout do příloh.

Pod každou tabulkou, grafem a obrázkem je nutno uvádět zdroj informací, na jejichž základě byly tabulka, graf či obrázek vytvořeny. Odkaz na zdroj tabulek, grafů a obrázků se uvádí stejným způsobem jako se průběžně odkazuje na zdroje v celé práci. Pokud tabulka, graf, nebo obrázek vycházejí z vlastní práce studenta (kupř. ve výzkumné či projektové části), uvádí se Zdroj: vlastní zpracování. Přímo pod tabulkou, grafem a obrázkem

(před zdroj) je také možné uvést vysvětlivky ke zkratkám nebo poznámky. Níže je uveden příklad uvedení zdroje pod tabulkou.

Tabulka 1 Vývoj průměrného počtu klientů

Organizace	První rok	Druhý rok
ABC	25,5	28,3
XYZ	32,6	45,7

Zdroj: vlastní zpracování

Typografické minimum

Při psaní textů je nutné dodržovat základní typografická pravidla dle normy ČSN 01 6910 (2014), aby text působil odborně a dobře se četl.

Tečka označuje řadové číslovky a píše se za některými zkratkami. Pokud končí věta zkratkou nebo řadovou číslovkou, píše se tečka pouze jedna. Níže jsou uvedeny příklady použití.

- ✓ 80. léta ✗ 80-tá léta.
- ✓ 60letý muž ✗ 60-ti letý muž.
- ✓ V oddílu 2.3.1 je rozebrána myšlenka z podkapitoly 1.7 (viz pozn. 3).

Zápis data je doporučen ve tvaru: DD. MM. RRRR, např. 13. 12. 2017.

Dvojtečka ve smyslu poměru se píše s mezerou z obou stran; ve smyslu skóre zápasu

nebo vyjádření času používáme dvojtečku bez mezer.

- Fotbalové utkání skončilo stavem 2:1.
- Poměr teoreticko-metodologické části a výzkumné části je 1 : 2.
- CIPRA, Tomáš, 2006. *Pojistná matematika: teorie a praxe*. Ekopress. ISBN 80-86929-11-6.

Závorky a uvozovky se píšou bez oddělení mezerou od slova či věty, které obklopují. V českém jazyce lze užít tři varianty uvozovek, klasické uvozovky mají tvar „“.

Je třeba důsledně rozlišovat psaní pomlčky „–“ a spojovníku „-“. Spojovník je kratší a silnější (píšeme jej přímo z klávesnice). **Spojovník** se píše vždy bez mezer (např. ve výrazech s částicí -li (bude-li...) nebo spojením dvou slov např. teoreticko-metodologická část). **Pomlčka** je delší a tenčí, vkládáme ji kombinací klávesových zkratk. Často automaticky nahradí spojovník při vhodném nastavení tzv. automatických oprav. Pomlčka s mezerou po obou stranách se píše k oddělení částí textu (vsuvky, heslovité výrazy). Pomlčka ve významu „až“, „od do“, „proti“ není oddělena mezerami.

- Otevřeno 8.00–20.00 hodin.
- Vývoj HDP v letech 1993–2017.

Monografie je označena kódem – tzv. mezinárodním standardním číslem ISBN (např. 80-86929-11-6).





Stupně a procenta se ve významu podstatného jména píšou s mezerou. Ve významu přídatného jména bez mezery.

- 30 % lze přečíst jako třicet procent, kdežto 30% (bez mezer) se čte jako třicetiprocentní.

Spojení **čísla** se slovem se sází bez mezer a bez spojovníku. Znak „krát“ × (vložíme pomocí „vložit symbol“) nelze nahrazovat malým písmenem x. Za řadovou číslovkou píšeme za tečku mezeru. V českém textu používáme jako oddělovač desetinné části čísla zásadně čárku. Kvůli přehlednosti oddělujeme tisíce mezerou. Kurzívou se sázejí názvy konstant, proměnných, funkcí a fyzikálních veličin.

Peněžní částky lze uvádět následovně:

- 50 Kč / Kč 50,00 / 10 000 € / 130 Sk / CZK 60. Nedoporučuje se zápis 50,— Kč ani Kč 50,—, ale raději zapisovat celým číslem: 50 Kč.

Zkratky právních forem se podle nového

vydání normy mohou, ale již nemusejí psát v souladu s obchodním rejstříkem (a. s. / s. r. o. / spol. s r. o. / k. s. / v. o. s.). Není doporučeno ukončovat řádek jednoznačnými spojkami a předložkami (a, i, v, k, z, o, s) nebo čísly.

Odkazování (bibliografie, citace, literatura)

Bez bibliografických citací nelze odbornou práci považovat za vědeckou práci s objektivními základy. Základním pravidlem pro citování je, že veškerý text, který je uveden v práci (zejména v konceptuální části, jež velkou měrou staví na literární rešerši), musí být jednoznačně identifikovatelný ve smyslu určení autora textu.

Při využívání odborné literatury (textů) autor musí dodržovat autorská práva, tudíž je povinen příslušné autory (zdroje) citovat, viz Zákon č. 121/2000 Sb. („Autorský zákon“). Každá část textu musí být z hlediska zdroje jasně identifikována. V případě, že student začíná nový odstavec, je vždy lepší znovu uvést odkaz na zdroj (i když je stejný, jako v předchozím odstavci).

Práce musí dodržovat normu ISO 690:2022 s tím, že jediný povolený způsob citování je odkaz přímo v textu (tzv. harvardský styl). Při tomto způsobu citování se uvede pouze příjmení autora/ů (nebo instituce), rok vydání

díla a strana, na níž se text vyskytuje (v kulatých závorkách).

Tedy: Autor (rok, s. 15) nebo (Autor rok, s. 20); v případě, že se jedná o článek nebo internetový odkaz nebo firemní materiály, kde strany nejsou uvedeny (Autor rok) nebo Autor (rok). V případě, že používáme více publikací téhož autora vydaných v témže roce, rozlišujeme je malým písmenem uvedeným za údajem o roce vydání (Autor 2022a a Autor 2022b) nebo Autor (2022a) a Autor (2022b). Plnohodnotný bibliografický záznam se uvede v seznamu použité literatury na konci práce. Stejným způsobem se postupuje v případě více autorů s tím, že jsou-li autoři více než tři, je možno uvést jména všech autorů, nebo pouze jméno prvního autora, za něž se připojí „a kol.“ v případě českých autorů a “et al.” v případě zahraničních autorů. Jména jednotlivých autorů se oddělují čárkou. Tituly, křestní jména a jejich zkratky a hodnosti autora (Ing., prof. aj.) se v citacích neuvádějí.

Formát citací dle normy ISO 690:2022 (autor, datum) lze vygenerovat dle citačního manažera **citace PROplus** dostupného na stránkách univerzitní knihovny (<https://ezdroje.upol.cz/>) E-zdroje – Citační manažery – citace PROplus – zvolit citační styl ČSN ISO 690:2022 – autor, datum). V rámci citačního manažera je dostupná vždy verze pro citaci v textu (**POZOR – citace i parafráze v textu práce musí obsahovat i číslo/a stran ze kterých pochází, pokud je zdrojový text má!**) i pro citaci v seznamu. V rámci zmiňovaného citačního

manažera lze **vytvořit** dle dané normy citace pro různé druhy zdrojů (např. akademická práce, norma, webová stránka apod.).

Citace rozhovoru

Citace rozhovoru (mimo rozhovory, které jsou zařazeny ve výzkumu a podléhají anonymizaci a odlišným pravidlům) je možné uvádět ve dvou variantách. První variantou je uvedení osoby, která rozhovor poskytla, do seznamu literatury (PŘÍJMENÍ, J. Název rozhovoru. Rozhovor, Místo konání, datum a rok.) a následné citování v textu, např.: „Organizace má v současné době 45 zaměstnanců (Příjmení, rok).“ Dále je možné na informaci, že šlo o rozhovor, upozornit v textu, který se této pasáži věnuje. Např. „Z rozhovoru s ředitelem společnosti vyplynulo...“.

Přímá a nepřímá citace

V odborném textu se používají dvě formy citací: nepřímá citace a přímá citace. V textu musí převažovat citace nepřímá. **Nepřímá citace (parafráze)** znamená, že si student tvrzení autora formuluje do své práce vlastními slovy (základní myšlenka a smysl ovšem musejí zůstat zachovány). **Přímá citace** je doslovný přepis věty, tvrzení daného autora, bez jakýchkoli změn. Je povoleno pouze krácení vět, za použití symbolu (...). Přímá citace je v textu nafor-

mátována kurzívou a je opatřena uvozovkami. Přímá citace se používá pouze v případech, kdy jde o stěžejní, nosné a zásadní myšlenky nebo definice, které chce autor zvýraznit a které jsou důležité pro zbytek práce. Přímé citace se používají velmi vzácně a výjimečně. Není možné, aby celá konceptuální část sestávala z textu v kurzívě, protože pak se nejedná o vědecký text, ale o pouhou kopii cizích prací, která nemá vlastní přínos.

Umělá inteligence³

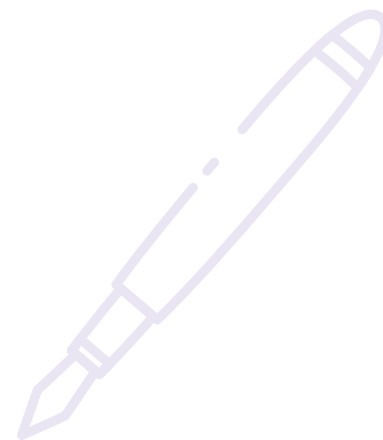
Pokud pro zpracování textu využijeme umělou inteligenci, je třeba to do textu uvést. Přiznání by měla být i všechna funkční využití (např. pro úpravu textu, formulace apod.). Vždy je také třeba si ověřovat zdroje, na něž umělá inteligence sekundárně odkazuje. Využití umělé inteligence pro klíčové nápady (viz s. 19) odkazujeme vždy do poznámky pod čarou, neboť nutnou součástí odkazu je i znění zadání pro umělou inteligenci. Odkaz v poznámce pod čarou tedy obsahuje:

- Název zdroje (popis promptu)
- Název AI nástroje (např. ChatGPT)
- Verze AI nástroje (datum dané verze)
- Název společnosti, která AI vytvořila
- Datum vytvoření obsahu
- URL adresa AI nástroje (případně unikátní URL konverzace, je-li k dispozici, viz dále)

Příklad: “Popiš základní principy sociální práce dle mezinárodní definice” prompt. ChatGPT,

Seznam použité literatury a zdrojů

Seznam použité literatury je uváděn na konci rukopisu za závěrem (před přílohami). Jednotlivé publikace (zdroje) se uvádějí v abecedním pořádku. Seznam literatury zahrnuje všechny zdroje, z nichž autor čerpal. Musí obsahovat autorem skutečně citovanou literaturu (uvedenou a použitou v práci), nikoliv seznam literatury, která se dané problematiky týká. Formát odkazu viz výše zmiňovaná norma ČSN ISO 690:2022. Pokud zdroj neobsahuje datum vytvoření, uvádí se v seznamu zdrojů [b.d.], což znamená bez data. Stejně tak se b.d. bez hranatých závorek uvede i do textu práce.



³ Zpracováno na základě textu Jaroslava Maška (2023 [online]), který se inspiroval návrhem normy od Asociace moderních jazyků.



Obhajoba závěrečné práce





| Obhajoba závěrečné práce

Odevzdáním závěrečné práce se student/ka hlásí k její obhajobě. Ta probíhá dle harmonogramu akademického roku a její termín je dle harmonogramu akademického roku zveřejněn. Po přijetí závěrečné práce k obhajobě určí garant/ka programu oponenta práce. V případě studijních programů společných s Caritas VOŠ sociální je oponent/ka vybrán/a ze zástupců druhé z organizací (tzn. vede-li práci zaměstnanec CMTF UP, oponent bude z řad zaměstnanců Caritas VOŠ sociální a naopak). Jméno oponenta/ky poté zadá sekretářka katedry do STAGu.

Oba posudky (vedoucí/ho i oponenta/ky) jsou vloženy do systému STAG nejpozději týden před plánovaným termínem obhajob. Student/ka je povinen/a se s oběma posudky seznámit a připravit si obhajobu práce.

Obhajoba práce by měla obsahovat představení cíle práce, metodologie zpracování a hlavních bodů práce (cílové aktivity projektu, klíčové části metodického dokumentu nebo výsledky výzkumu). Student/ka by si

měl/a připravit také odpovědi na otázky položené v obou posudcích.

Při obhajobě se očekává představení práce (viz výše), zodpovězení otázek ze strany vedoucí/ho a oponenta/ky práce, reakce na podněty či výtky z posudků. Studentovi/ce mohou položit otázky také členové komise. Kvalita obhajoby se pak započítává do celkového hodnocení práce.



Základní etická pravidla





Získávání informovaného souhlasu s účastí ve výzkumu a s publikováním výsledků

Aby mohl být výzkum prováděn, je třeba, aby participanti výzkumu (informátoři, respondenti, pozorovaní...) o svém zařazení do výzkumu **věděli a souhlasili** s ním (u výzkumníka je to samozřejmostí). Je také třeba, aby věděli, s čím konkrétně souhlas vyjadřují. To znamená, že musí **být informováni o tom, co pro ně účast ve výzkumu konkrétně představuje a jaká jsou jejich práva v těchto souvislostech**.

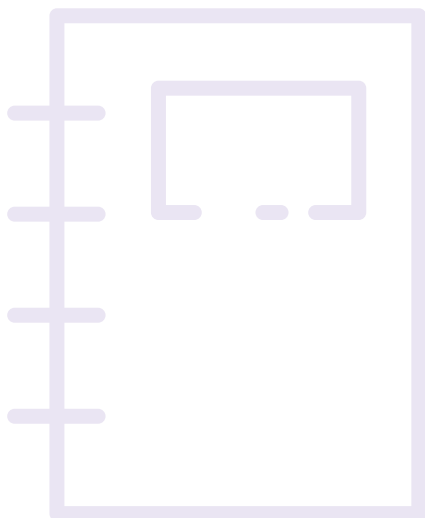
1. o tom, **čeho se výzkum týká** (stačí v obecné rovině, není nutné sdělovat přesné téma či cíl práce – zvláště tehdy ne, pokud by sdělení tématu narušilo validitu sbíraných „dat“⁴);
2. o tom, **co od nich bude během výzkumu požadováno** (poskytnutí rozhovoru či dokumentů, vystavení pozorování, vyplnění dotazníku či formuláře...) a v jakém časovém horizontu;
3. **zda a jak budou „data“ zaznamenávána** (bez záznamu – jen paměť výzkumníka, průběžné zapisování poznatků a poznámek, záznam na diktafon, záznam na kameru, fotografování...);
4. o tom, jak bude nakládáno s jejich osobními údaji a údaji vedoucími k možné identifikaci v případě, že mají zůstat v anonymitě (viz níže);

5. kdo bude výzkum provádět a kdo bude mít k dispozici sesbíraná „data“ (audio/ videonahrávky, přepisy rozhovorů...);

6. co z „dat“ může být zveřejněno. .

Tyto informace poskytujeme účastníkům výzkumu formou pro ně srozumitelnou. **Určité skupiny účastníků** (např. malé děti nebo osoby s mentálním handicapem) **nebudou schopny výše uvedenému porozumět** (případně jen v omezené míře). **Na jejich informování a získání jejich souhlasu nerezignujeme**, ale omezíme se na to, čemu jsou dotyční schopni porozumět. Podrobně o bodech 1. – 6. zpravíme osobu, která za ně odpovídá (zpravidla **zákonného zástupce**, u některých typů výzkumu odpovědného pracovníka zařízení).

⁴ „Daty“ je míněno vše, co bylo sesbíráno k výzkumu (i kvalitativní materiál, např. rozhovory). Validní zkoumání je takové, kdy je zkoumáno, co výzkumník zamýšlí. Prozrazením cíle výzkumu je někdy možné takovou validitu znemožnit. Kupř. bude-li cílem zjistit, zda a případně jak pracovníci určitého zařízení znají a aplikují při práci s klienty určitou metodu práce (řekněme „metodu X“), bude vhodnější sdělit v obecné rovině, že chceme zkoumat/pozorovat práci s klienty v daném zařízení. Pokud bychom sdělili, že nás zajímá konkrétně „metoda X“, pak je možné, že ještě před návštěvou výzkumníka si vedení zjistí o „metodě X“ co nejvíce informací a zohlední ji v praxi, i v případě, že se dříve o „metodu X“ nezajímalo.



Forma vyjádření souhlasu a jeho dokumentace

Ve většině běžných případů výzkumu pro účely bakalářské či magisterské práce **postačí ústní souhlas**.

Smyslem záznamu souhlasu (nejčastěji písemného záznamu, ale může jít i o audio či videozáznam) je ochrana jak výzkumníka (a školy), tak účastníků výzkumu. Obě strany si mohou dokument o informovaném souhlasu ponechat pro případ, že by došlo ke sporu. Podpis pod zněním informované-

ho souhlasu však účastníka výzkumu nezavazuje k účasti na výzkumu (tu má právo kdykoliv v průběhu výzkumu bez udání důvodu ukončit). **Jsou-li účastníci výzkumu anonymizováni, záznam informovaného souhlasu nesmí být výzkumnickou stranou zveřejněn!** To znamená, že nesmí být součástí textu diplomové práce ani k němu nesmí být přiložen (v elektronické ani tištěné podobě). **Písemný (či jinak zaznamenaný) souhlas se doporučuje pořádit v případě, že sesbíraná data mají využívat i jiné osoby** – např. u kolektivních prací či v případě, že budou data od studentů dále využita i akademickými pracovníky pro jiné publikace. Takový záznam může mít formu podpisů výzkumníka i participanta výzkumu na formulář obsahující informace k bodům 1. – 6. – viz výš).

Účastníka výzkumu není možné nechat podepsat pod sdělení, jemuž nerozumí (z těchto důvodů nenecháváme podepisovat informovaný souhlas osobám, které nejsou schopny z důvodů např. mentálního handicapu či nízkého věku danému textu porozumět). V případě osob výrazně slabozrakých či nevidomých můžeme písemný souhlas nahradit audionahrávkou; volíme-li písemnou formu, pak při podepisování požádat o svědectví osobu blízkou komunikačnímu partnerovi, případně použít Braillovo písmo. Obdobně u osob, které neumějí číst (ačko-

liv jinak jsou schopny obsahu porozumět), lze využít přítomnosti jim blízkého svědka.

V případě nezletilých či osob se sníženou způsobilostí k daným právním úkonům se (má-li být informovaný souhlas zaznamenán) o podpis běžně žádá i osoba, která za daného člověka právně odpovídá; v mimořádných situacích hrozícího konfliktu zájmů a práv je třeba věc konzultovat s vedoucí/m katedry.

Anonymizace údajů vedoucích k identifikaci a její stupně

Účastníci výzkumu bývají zpravidla takzvaně anonymizováni. K základním pravidlům patří:

1. nikde **neuvádět skutečné jméno** participanta výzkumu (fyzické osoby), ale fiktivní jméno či jinou formu označení;
2. nikde neuvádět jména skutečných osob², o kterých participant hovoří;
3. nikde neuvádět **další údaje**, které (ať už přímo či ve spojení s jinými údaji, které jsou ve výzkumných datech obsaženy) by **mohly vést ke snadné identifikaci participanta či osob, o kterých hovoří;**

² Toto se netýká obecného hovoru o veřejně známých osobách (např. postaveného na informacích všeobecně známých či dostupných, kupř. v hromadných sdělovacích prostředcích).

takovými údaji mohou být např. **název obce s malým počtem obyvatel, neobvyklá profese** participanta výzkumu, ale též např. **konkrétní název a lokace zařízení poskytujícího sociální služby**, zejména pak pobytové (výjimkou může být zařízení s vysokým počtem uživatelů-obyvatel či zařízení ambulantní, které má velké množství klientů).

4 Jestliže student provádí případovou **studii určitého zařízení** (např. pojatou jako hodnocení kvality poskytovaných služeb), případně v tomto smyslu srovnává více takových zařízení, pak se předpokládá, že zařízení zůstane ve veřejné podobě výsledku anonymní: anonymizován bude název zařízení, jména klientů i zaměstnanců (včetně zaměstnanců na vedoucích pozicích).³

5. V případě **zkoumání** nikoliv zařízení samotného, ale **klientů** a jejich situace/ problému/ života/ vztahů..., ať už v podobě případové studie či jinak **nesmí případné zveřejnění neanonymizovaných údajů o zařízení** (i kdyby se zveřejněním názvu a dalších identifikačních údajů o zařízení souhlasil jeho odpovědný pracovník) **ohrožit** výslednou **anonymitu klientů**. S výjimkou velkokapacitních

zařízení (pobytových či ambulantních) je tedy třeba anonymizovat i dotyčné zařízení. Zařízení je tak namísto uvedení názvu třeba charakterizovat, nakolik to lze, aniž by byl významně zkreslen výsledek zjištění (typy poskytovaných služeb, přibližná kapacita, počet zaměstnanců a jejich pozice...). Je-li pro účely práce třeba uvést zřizovatele (kupř. s ohledem na nutnost prezentovat též stanovy⁴, které se mohou u jednotlivých zřizovatelů lišit), pak neuvedeme město či kraj, kde se toto zařízení nachází; není-li nutné



uvádět, kdo je zřizovatelem, je možné název města uvést (je-li v daném městě podobných zařízení více).⁵ **Na zachování důvěrnosti je třeba pamatovat i v souvislosti s poděkováním za vstřícnost a umožnění výzkumu konkrétním lidem či institucím** umístěným na začátku práce – i tyto údaje mohou případně vést k odhalení identity uživatelů služby zahrnutých do výzkumu.

Výslovné přání být adresně jmenován v publikovaných výsledcích výzkumu ze strany některého z participantů výzkumu či osoby zprostředkující kontakt je třeba respektovat, avšak nesmí dojít k ohrožení anonymity ostatních participantů.

Nahrávky, kompletní přepis rozhovorů a další pořizené záznamy

V práci ani v její příloze se nesmí objevit **kompletní přepis kvalitativního rozhovoru či audio/videozáznam** (v případě vytváření bibliografických odkazů a seznamů se pouze uvede, že záznamy rozhovorů či jejich přepi-

³ V tomto je možné se inspirovat mj. publikacemi Výzkumného ústavu práce a sociálních věcí. Ty v takových případech píšou o „Organizaci“, „vybraném zařízení sociálních služeb“ apod.

⁴ V případě uvedení kompletního textu stanov by mohlo dojít k deanonymizaci zařízení či klientů, proto se doporučuje z těchto textů citovat pouze vybrané pasáže.

⁵ Tyto příklady nejsou vyčerpávající a vždy je nutné zohlednit kontext, protože z hlediska identifikace participantů výzkumu jsou v případech různých zařízení v různých místech a u různých zřizovatelů rizikové (nebo naopak neškodné) různé údaje.

sy se nacházejí v soukromém archivu autora práce). Neznamená to, že v práci nemohou být přepisy částí rozhovorů z hlediska analýzy a prezentace klíčových zjištění (např. v případě konverzační nebo diskurzivní analýzy), avšak pouze v nejnútnejším rozsahu a se zachováním všech pravidel anonymizace. K případnému zveřejnění fotografií je jednak třeba mít souhlas, jednak je třeba nezveřejňovat ty fotografie, které by mohly vést ke snadné identifikaci participanta výzkumu; jde-li o konkrétní místo na fotografii (např. tvář), lze fotografii (se souhlasem dotyčného!) zveřejnit, avšak s rozostřením, vystřížením či jiným zneviditelněním daného místa. Autor/ka diplomové práce ovšem musí být schopen/schopna prokázat, že při empirickém výzkumu skutečně postupoval/a dle metody, kterou v práci avizuje. Je též třeba, aby vedoucí práce, opo-

nent a členové komise obhajoby měli možnost posoudit kvalitu zpracování. Diplomant/ka si během výzkumu vytvoří tzv. **portfolio výzkumníka**, jehož obsahem budou: :

- a) Data získaná výzkumem (přepisy rozhovorů, v odůvodněných případech, kdy bylo pracováno pouze s audio/video záznamem, jejich nahrávky; datový soubor s kvantitativními údaji; terénní poznámky či další datový materiál);
- b) použitý výzkumný nástroj či nástroje (př. dotazník; schéma rozhovoru; záznamové archy apod.);
- c) záznam procesu analýzy dat (postup kódování či jiné analytické procedury v případě kvalitativního zpracování; záznam

kvantitativního zpracování dat – např. tabulky aj., včetně těch nezahrnutých v textu závěrečné práce);

- d) vzor formuláře pro získání informovaného souhlasu (byl-li použit).

Uvedené části mohou být vytištěné nebo přineseny v elektronické podobě na nosiči. Toto **portfolio přinese autor/ka práce v případě vyžádání vedoucím, oponentem nebo jiným členem komise obhajoby k nahlédnutí komisi**, a to výlučně za účelem zhodnocení adekvátnosti a kvality postupu.





Cyrilometodějská
teologická fakulta

cmtf.upol.cz

2025