**Masarykova univerzita**

**Pedagogická fakulta**

**Katedra geografie**

**Standard pro realizaci závěrečných prací v oboru**

**Pedagogické asistentství zeměpisu (Bc.),**

**Učitelství zeměpisu (N-Mgr.)**

**a Zeměpis pro základní školy (CŽV)**

Brno

Březen 2016

Obsah

[1 Úvodem 3](#_Toc444497891)

[1.1 Výběr tématu 3](#_Toc444497892)

[1.2 Předměty vztahující se k BP/DP 3](#_Toc444497893)

[1.3 Odevzdání práce 4](#_Toc444497894)

[1.4 Posudek 5](#_Toc444497895)

[1.5 Závěrečná práce CŽV 5](#_Toc444497896)

[2 VŠEOBECNÁ KOMPOZICE PRÁCE 6](#_Toc444497897)

[3 FORMÁLNÍ ÚPRAVA PRÁCE 7](#_Toc444497898)

[3.1 Grafická úprava textu 7](#_Toc444497899)

[3.2 Psaní vlastního textu 8](#_Toc444497900)

[4 BIBLIOGRAFICKÉ CITACE 10](#_Toc444497901)

[4.1 Základní ukázky bibliografických citací 10](#_Toc444497902)

[4.2 Citační zvyklosti 10](#_Toc444497903)

[5 SEZNAM PŘÍLOH 11](#_Toc444497904)

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Podkladem pro zpracování tohoto doporučení byly následující dokumenty:

**Pokyn děkana č. 1/2015 K realizaci závěrečných prací (bakalářských, diplomových, rigorózních a závěrečných prací CŽV) (ve znění účinném od 1. 11. 2015). c2015. [cit. 2015-11-13]. Dostupné na WWW: <**[**https://is.muni.cz/auth/do/ped/VPAN/pokdek/Pokyn\_dekana\_zaverecne\_prace.pdf**](https://is.muni.cz/auth/do/ped/VPAN/pokdek/Pokyn_dekana_zaverecne_prace.pdf)**>.**

Doporučený postup při zpracování absolventské práce na Katedře německého jazyka [cit. 2014-12-12]. Dostupné na WWW: <http://www.ped.muni.cz/fileadmin/user\_upload/katedry/nemecky\_jazyk/studium/checklistebp-dp.docx>.

Pokyny pro jednotnou úpravu bakalářských a diplomových prací z geografie a kartografie *(verze podzim 2008). c2008.* [cit. 2014-09-12]. Dostupné na WWW: <http://geogr.muni.cz/studium#zaverecne-prace>.

Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity. *c2014.* [cit. 2014-12-12]. Dostupné na WWW: <http://www.muni.cz/general/legal\_standards/study\_examination\_regulations\_diff>.

# 1 Úvodem

Bakalářská či diplomová práce (dále i závěrečná práce) završuje příslušnou etapu vysokoškolského studia. Smyslem této závěrečné práce je ověřit schopnost studenta samostatně pracovat a uplatňovat poznatky získané v průběhu studia na vysoké škole. Je to systematická činnost, posloupnost řady dílčích úkonů, vedoucích od projektu bakalářské či diplomové práce, konzultací s vedoucím práce až po formulování vlastních nových poznatků a jejich zdokumentování.

## 1.1 Výběr tématu

Témata závěrečných prací jsou vypsána v ISu v rozpisu podle typu a oboru studia (Bakalářská práce\_Geografie, Diplomová práce\_Geografie). Postup výběru práce je uveden [v nápovědě v ISu](https://is.muni.cz/help/student/rozpisy_temat#s_rozpis_zaloz_tema). Student může rovněž navrhnout vlastní téma podle svých odborných zájmů, avšak v souladu se studovaným oborem. Tento svůj záměr konzultuje s plánovaným vedoucím, který může téma přijmout nebo odmítnout.

Konzultaci s plánovaným vedoucím student realizuje začátkem semestru, ve kterém má zapsaný předmět **BPp\_Ze** Bakalářská práce – Projekt / **DPp\_Ze** Diplomová práce – Projekt. Vedoucí nemá povinnost přijímat neomezený počet studentů.

Závěrečnou práci vede člen katedry s příslušnou odborností související s tématem práce:

* Fyzická geografie, nauka o krajině – doc. Kolejka, doc. Svatoňová
* Kartografie, GIS, DPZ – doc. Svatoňová, dr. Mísařová
* Socioekonomická geografie – dr. Lněnička, dr. Svobodová
* Regionální geografie světa – doc. Kolejka, dr. Lněnička, dr. Svobodová
* Didaktika geografie – doc. Hofmann, dr. Mísařová
* Témata pro učitelství I. stupně – doc. Hofmann, dr. Mísařová

Řada témat závěrečných prací je svým charakterem průřezová a týká se více geografických subdisciplín. V tomto případě je možné konzultovat závěrečnou práci s více osobami, a to i mimo katedru (konzultanti). Konzultanti mohou být vedoucím práce nastaveni v rozpisu témat v ISu.

## 1.2 Předměty vztahující se k BP/DP

Státní závěrečnou zkoušku a obhajobu závěrečné práce student absolvuje po úspěšném splnění všech povinných předmětů, přičemž k bakalářské práci se vztahují následující předměty:

* **BPp\_Ze** Bakalářská práce – Projekt;
* **BP\_Ze** Bakalářská práce;
* **BPd\_Ze** Bakalářské práce – Dokončení.

K diplomové práci se vztahují tyto předměty:

* **DPp\_Ze** Diplomová práce – Projekt;
* **DP\_Ze** Diplomová práce;
* **DPd\_Ze** Diplomová práce – Dokončení.

V rámci předmětů BPp\_Ze Bakalářská práce – Projekt/DPp\_Ze Diplomová práce – Projekt student zpracuje **projekt BP/DP**. Formulář [**projektu bakalářské a diplomové práce**](http://www.ped.muni.cz/fileadmin/user_upload/katedry/nemecky_jazyk/studium/projekt_dp_bp.doc) je dostupný na webu fakulty. Projekt slouží jako základní osnova práce, která vymezuje klíčové náležitosti práce. Student si s předstihem **vybírá vedoucího práce**, se kterým projekt i další náležitosti závěrečné práce konzultuje. Projekt slouží jako podklad pro zapsání zápočtu. V průběhu května probíhá prezentace projektu BP/DP před všemi členy katedry geografie v rámci tzv. „**bakalářského/diplomového dne**“. Tento den student ve stručnosti představí **cíle, metody a předpokládané výsledky závěrečné práce**. Termín bakalářského/diplomového dne je stanoven v rozvrhu. Studenti bakalářského studia absolvují začátkem jarního semestru úvodní seminář ke zpracování závěrečné práce (termín je rovněž uveden v rozvrhu).

V rámci předmětů BP\_Ze Bakalářská práce a DP\_Ze Diplomová práce student rozpracovává základní části práce. V průběhu listopadu či prosince probíhá další kolo prezentací v rámci bakalářského/diplomového dne, kde student prezentuje **dílčí výsledky práce** (např. podrobnou metodiku práce, návrh dotazníku, návrh map, zpracovaná dílčí data apod.). Termín bakalářského/diplomového dne je vždy s dostatečným předstihem oznámen nebo je uveden v rozvrhu.

Předměty BPd\_Ze Bakalářské práce – Dokončení a DPd\_Ze Diplomová práce – Dokončení slouží k dopracování kompletní práce. Práce se odevzdává v jarním semestru do **30. 3.**, v zimním do **30. 11.** (viz následující kapitola). Obsah práce v ISu včetně názvu lze měnit do **20. 3.** resp. do **10. 11.** Do tohoto data také zadává vedoucí práce do ISu oponenta. I v tomto závěrečném semestru probíhají prezentace v rámci bakalářského/diplomového dne. Zde student prezentuje již téměř kompletní práci.

Garantem dnů BP/DP ve všech semestrech je dr. Svobodová.

Minimální **rozsah závěrečných prací**, jež jsou založeny na odborném textu (bez příloh), je uveden v pokynu děkana 1/2015 následovně:

* u bakalářské práce: 45 normostran, tj. 81 000 znaků včetně mezer,
* u diplomové práce: 65 normostran, tj. 117 000 znaků včetně mezer.

Počet znaků závěrečné práce je orientační. Pokud není práce založena pouze na sestavení odborného textu, ale je zpracován např. soubor map nebo zpracováno velké množství dat, může být rozsah textu po konzultaci s vedoucím práce upraven.

## 1.3 Odevzdání práce

Ukončení studia se řídí:

* **Studijním a zkušebním řádem Masarykovy univerzity**: <http://www.muni.cz/general/legal_standards/study_examination_regulations_diff>
* **Pokynem děkana č. 3/2014** – Řádné ukončení studia v bakalářských, magisterských a navazujících magisterských studijních programech (ve znění účinném od 20. 11. 2014), který je možné najít na webu PdF zde: <http://is.muni.cz/do/ped/VPAN/pokdek/pokyn_dekana_3.2014.pdf>

Dle studijního a zkušebního řádku MU, hlavy IV, článku 22, odst. (4) se **odevzdáním bakalářské práce, nebo diplomové práce, rozumí její uložení stanoveným způsobem do IS MU**. Závěrečná práce se dle studijního a zkušebního řádku MU, článku 22a a článku 22b, odst. (4) odevzdává nejpozději současně s přihláškou ke státní závěrečné zkoušce. Jestliže student před termínem první součásti státní zkoušky, k níž se přihlásil, nemá splněny požadavky přístupu k této zkoušce, jeho přihláška se anuluje.

Práce se dle pokynu děkana 1/2015 odevzdává pouze v elektronické formě do archivu závěrečné práce na IS. Vedoucí práce si však může vyžádat výtisky v papírové verzi (např. jeden výtisk v pevných deskách a jeden v kroužkové vazbě, a to proto, aby bylo možné do práce v průběhu obhajoby nahlédnout. Oba výtisky se studentovi po vykonání SZZ vrací, pokud se student s vedoucím nedomluví jinak). Bakalářská a diplomová práce se neukládá v knihovně.

## 1.4 Posudek

Dle článku 23, odst. (4) má student právo být seznámen s posudky nejméně **tři pracovní dny před obhajobou**. Formulář posudku je uveden v příloze 3 pokynu děkana 1/2015.

U každé práce je hodnoceno především:

* splnění požadavků vyplývajících ze zadání práce – zda jsou správně nastaveny a splněny cíle práce;
* odborná úroveň – zda práce obsahuje kvalitní rešerši literatury, jsou zvoleny adekvátní metody výzkumu, zda práce přináší nové, originální výsledky podložené vlastním výzkumem (např. analýzou souboru dat, prací v terénu, výzkumem ve škole, zpracováním souboru map apod.)
* formální a jazyková úprava, kvalita a estetika provedení – podrobně viz kap. 3. Dále může být hodnocena kvalita zpracování grafických výstupů, zejména map, tabulek, grafů.

Součástí výsledného hodnocení je i obhajoba práce. Průběh státní závěrečné zkoušky včetně obhajoby je popsán na webu katedry:

<http://katedry.ped.muni.cz/geografie/studium/zaverecne-zkousky>

## 1.5 Závěrečná práce CŽV

Státní závěrečnou zkoušku a obhajobu závěrečné práce student absolvuje po úspěšném splnění všech povinných předmětů CŽV, přičemž k závěrečné práci se vztahuje předmět **Ze2RC\_ZP Závěrečná práce.**

Závěrečná práce celoživotního vzdělávání (CŽV) se řídí stejnými pravidly jako závěrečné práce bakalářského studia. Rozsah práce však může být po konzultaci s vedoucím práce adekvátně snížen, za přijatelný se považuje rozsah 35 normostran. Závěrečná práce se odevzdává během posledního semestru studia.

Závěrečná práce CŽV obsahuje kapitoly uvedené v kap. 2 tohoto standardu a respektuje formální náležitosti práce uvedené v kap. 3, 4 a 5.

# 2 VŠEOBECNÁ KOMPOZICE PRÁCE

Bakalářská (diplomová) práce by měla po formální stránce obsahovat níže uvedené náležitosti. Je však třeba brát v potaz, že každé téma má svoje specifika, a proto je tedy vždy nutné posloupnost kapitol důkladně promyslet. **Strukturu práce student konzultuje s vedoucím práce; požadavky na zpracování se mohou u jednotlivých vedoucích lišit.**

* Titulní strana *(na deskách, desky mohou mít jakoukoliv barvu, obvyklá je černá nebo tmavě modrá se zlatým nebo stříbrným písmem)* (příloha 1)
* Titulní list (Příloha 2)
* Bibliografický záznam (Příloha 3)
* Poděkování *(volitelné)*
* Autorské prohlášení (příloha 4)
* Seznam zkratek *(volitelné)*
* Obsah
* Úvod *(motivace k psaní práce + stanovení hypotézy ve vztahu k předpokládanému výsledku práce)*
* Rešerše literatury *(hodnocení dosavadního stavu poznání a kritické zhodnocení pramenů a podkladů; pokud je v práci vícero důležitých pojmů, je možné zařadit kapitolu s vymezením pojmů)*
* Cíl práce *(obvykle se stanovuje jeden hlavní cíl a několik dílčích cílů)*
* Metody zpracování
* Vlastní text práce (*vlastní výsledky – tato část práce musí obsahovat nové poznatky; např. vlastní data, zpracování dat, zpracování map, vlastní výzkum území, výzkum ve škole,…)*
* Diskuze *(volitelná dle požadavků vedoucího práce)*
* Závěr
* Literatura *(může být členěno na knihy a časopisy, mapy a atlasy, elektronické zdroje)*
* Seznam obrázků *(volitelné)*
* Seznam tabulek *(volitelné)*
* Seznam příloh *(pokud je práce obsahuje)*
* Přílohy *(pokud je práce obsahuje)*

# 3 FORMÁLNÍ ÚPRAVA PRÁCE

## 3.1 Grafická úprava textu

Práce je psána na bílý, případně recyklovaný papír formátu A4 (na výšku) obvykle po jedné straně papíru s patkovým typem písma (např. Times New Roman, Cambria, Palatino Linotype). Pro údaje v tabulkách a popisky v grafech je možné použít i jiný druh písma (včetně bezpatkových, např. Arial, Calibri) i velikost písma. Velikost písma 11 nebo 12 bodů dle typu písma, řádkování v rozmezí 1,0 až (max.) 1,5. V celém textu musí být dodržena jednotná grafická úprava.

Úprava okraje listu: horní okraj stránky 30 mm, dolní okraj stránky 25 mm, levý okraj 35 mm, pravý okraj 20 mm. Text zarovnán na oba okraje (do bloku). Stránky se číslují arabskými číslicemi dole uprostřed.

Titulní strana, prohlášení, bibliografická identifikace, poděkování, obsah (případně použité symboly) se nečíslují, ale započítávají se do pořadí stránek. Úvod tedy například začíná stránkou 5. V případě, že by číslo stránky narušilo obrázek, není třeba číslo uvádět, stránka se však započítává do průběžných čísel. Přílohy se jako stránky nečíslují.

Každá jednočíselná kapitola začíná na nové stránce. Názvy kapitol se uvádějí na samostatných řádcích velikostí písma 14, tučně velkými písmeny, a nepíše se za nimi tečka. V názvu kapitol se nepoužívají zkratky (běžně neznámé v geografii a kartografii). Podkapitoly se píší velikostí písma 14 tučně malými písmeny, další nižší úrovně se píší velikostí písma 12 tučně malými písmeny. Pro číslování kapitol se používá desetinné členění:

**1 NÁZEV KAPITOLY**

**1.1 Podkapitola**

**1.1.1 Oddíl**

Nový odstavec se odděluje další mezerou (6 b.). Použije-li se v textu zkratek, musí být tyto zkratky vysvětleny u prvního odkazu zkratek (v závorce, případně poznámkou pod čarou – jde-li o složitější vysvětlení pojmu či zkratky). Doporučuje se uvést zkratky či značky a jejich vysvětlení na zvláštní příloze práce – v seznamu zkratek. V práci je také vhodné pracovat s automatickým obsahem či automatické číslování tabulek a obrázků (ulehčí to kompletaci práce).

Grafické doplňky práce (tabulky, obrázky) se provádí v jednotné koncepci a jednotně se též popisují. Obrázky, mapky, kratší tabulky nebo přehledy se zpravidla zalamují do textu příslušných kapitol. Takto umístěné příznivě oživují text. Naopak delší série grafických či tabelárních prezentací činí vlastní text nepřehledným.

Popis tabulky se uvádí nad tabulku, je vhodné zarovnat tabulku na šířku strany. Do názvu se uvádí pouze, o co se jedná, na jakém území, v jakém čase (co, kdy, kde).

Tab. 1: Vývoj počtu obyvatel v Jihomoravském kraji v letech 2000–2002 (k 31. 12.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pramen: Český statistický úřad

Obrázky (ať už se jedná o obrázek, fotografii, schéma, mapu, graf či jiný grafický výstup) se značí obvykle pod obrázek.

Obr. x: Oranžový čtverec

Pramen: xxxxx

Obrázky se číslují průběžně v celé práci (nikoliv vždy od jedničky v každé kapitole), stejně tak tabulky a přílohy. Vícestránkové tabulky, grafy, mapy apod. je vhodné zařadit až do příloh. Pro přílohu je možné uvést zkratku Příl.

Práce může rovněž obsahovat volné přílohy (např. mapy většího formátu, pracovní listy apod.). Přílohy tohoto typu se označují jako Příl. X: Název (vpravo nahoře) s průběžným číslováním příloh. Je vhodné je vložit (přilepit ve vhodném obalu) na zadní stranu přebalu práce.

U všech grafických doplňků práce včetně příloh musí být uveden pramen. Pokud je autorem obrázku autor práce, je možné uvést do pramenu např. vlastní foto, vlastní zpracování apod.

## 3.2 Psaní vlastního textu

Bakalářská (diplomová) práce se píše v odborném literárním slohu. Autor práce odpovídá za odbornou úroveň práce, jazykovou úpravu (psaní správnou češtinou) i technické provedení přepsání práce z rukopisu včetně „překlepů“. Pro kontrolu pravopisu je možné mimo jiné využít možnosti textových editorů – Styl, Kontrola pravopisu, Zarovnávání do bloku.

V závěrečných pracích se obvykle vyskytuje množství **typografických chyb**. Mezi nejčastější patří následující:

* psaní pomlček: např. roky 2007–2013 se píší s dlouhou pomlčkou bez mezer mezi čísly a pomlčkou (pomlčka je zde uvedena ve významu „až“);
* psaní spojovníku: slouží ke spojování slov, např. česko-německé;
* na konci řádku by neměly být jednopísmenné předložky a spojky, tomu lze zabránit tzv. „tvrdou mezerou“, která se píše stisknutím kláves shift + ctrl + mezerník zároveň;
* při psaní čísel s jednotkami se píše mezi číslem a jednotkou mezera, např. 5 kg, 8 °C apod.; pokud se značka stupně (°) používá samotná, píše se bez mezery přímo za číslo;
* procenta se píší s mezerou mezi číslovkou a značkou pro %v případě, že chceme říct např. osm procent (píšeme 8 %), pokud chceme říct osmiprocentní, píšeme 8% (tedy bez mezery);
* slovo „viz“ se vždy píše bez tečky, nejedná se o zkratku, znamená „podívej se“;
* pokud se uvádí několik odrážek za sebou (jako např. zde), na konci textu se dávají čárky nebo středníky a za poslední odrážkou tečka;
* za tečkou, čárkou, středníkem je vždy mezera, a to i v případě psaní data, např. 7. 12. 2014;
* za závorkou se mezera neuvádí, viz o dva řádky výše.

Typografických pravidel je celá řada, viz např. <http://typografie.wz.cz/chyby.html>.

Pro odlišení a zvýraznění (či potlačení) části textu lze vyžít různé druhy písma – *kurzívu,* **tučné,** případně podtržené písmo apod.

Odstavce nemají být ani příliš dlouhé, ani příliš krátké, zpravidla 5 až 15 řádků. Mají vždy obsahovat ucelenou myšlenku. Začátek odstavce je vhodné výrazně odlišit odrážkou od levého okraje řádku nebo odsazením odstavce (obvykle stačí 6 bodů). Věty se píší pokud možno krátké a správnou češtinou. Na celém textu bakalářské či diplomové práce se pozná, byl-li úkol zpracováván průběžně nebo nárazově či nakvap.

# 4 BIBLIOGRAFICKÉ CITACE

Jasné oddělení vlastních myšlenek od převzatých je záležitostí vědecké etiky, dodržení autorských práv a odborné úrovně autora. Bibliografická citace je souhrn údajů o citovaném dokumentu umožňující jeho jednoznačnou identifikaci. Odkazem na citace se rozumí odvolání v textu na citaci, uvedenou na jiném místě. Existují v zásadě tři možnosti umístění vlastní bibliografické citace: na konci téže strany pod čarou, v dílčím seznamu na konci kapitoly nebo v samostatném seznamu použité literatury na konci práce. V bibliografické citaci zaznamenané údaje musí odkazovat na ten exemplář dokumentu, který byl viděn nebo užíván při citování. Pozor na plagiátorství – o plagiát se jedná tehdy, je-li změněno jen pár slov nebo pořadí vět (nebo dokonce není změněno vůbec nic), není uveden zdroj informace a text plagiátor vydává za vlastní.

To, jakým způsobem se mají uvádět jednotlivé bibliografické citace, upravuje **ČSN ISO 690** aktualizovaná k 1. 4. 2011.Tato citační norma obsahuje pravidla psaní a odkazování bibliografických citací, monografických publikací a jejich částí, časopiseckých (seriálových), článků, příspěvků do monografií (např. sborníků z konferencí), patentových dokumentů a elektronických dokumentů. Návod, jak citovat je možné najít např. zde:

<http://www.citace.com/CSN-ISO-690.pdf> nebo <http://citace.info/>.

## 4.1 Základní ukázky bibliografických citací

U citací **jednosvazkového díla** se doporučuje používat tzv. základní citaci, která obsahuje údaje potřebné pro identifikaci publikace nebo její části a pro poskytnutí základní představy o jejím rozsahu, popř. obsahu:

• příjmení a osobní jméno autora (autorů),

• název publikace (psát *kurzívou*),

• sestavovatel, editor, redaktor,

• pořadí vydání,

• nakladatel,

• místo vydání,

• rok vydání,

• počet stran,

• ISBN, u časopisu ISSN (pro použití v BP/DP není podmínkou).

## 4.2 Citační zvyklosti

Citačních norem existuje několik, Pokyn děkana 1/2015 zmiňuje např. normu APA, kterou využívají pedagogické a psychologické časopisy, geografové často používají tzv. harvardský styl, kdy je rok vydání publikace uvedený hned za jménem autora. I tuto náležitost konzultujte s vedoucím práce. **Na Katedře geografie je nejčastěji využívána norma ČSN ISO 690**, která je v České republice nejběžnější citační normou.

# 5 SEZNAM PŘÍLOH

Příl. 1. Vzor vazby

Příl. 2. Vzor titulní strany

Příl. 3. Bibliografická identifikace

Příl. 4. Prohlášení autora

*Příl. 1. Vzor vazby*

**MASARYKOVA UNIVERZITA**

**PEDAGOGICKÁ FAKULTA**

**DIPLOMOVÁ PRÁCE**

**(BAKALÁŘSKÁ PRÁCE)**

**Brno 201x Jméno PŘÍJMENÍ**

*znak_PdF_cerny.tifPříl. 2. Vzor titulní strany*

###### **MASARYKOVA UNIVERZITA**

**Pedagogická fakulta**

**Katedra geografie**

NÁZEV PRÁCE

podtitul

**Bakalářská (Diplomová) práce**

**Jméno PŘÍJMENÍ**

Vedoucí práce: plné jméno včetně titulů

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Brno 201x

*Příl. 3. Bibliografický záznam*

**Bibliografický záznam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Autor:** | Plné jméno včetně titulů  Masarykova univerzita, Pedagogická fakulta, Katedra geografie |
| **Název práce:** | Název práce |
| **Studijní program:** | Studijní program |
| **Studijní obor:** | Studijní obor |
| **Vedoucí práce:** | Plné jméno včetně titulů |
| **Akademický rok:** | Rok |
| **Počet stran:** | xx |
| **Klíčová slova:** | 3–6 klíčových slov česky |
| **Key words:** | 3–6 klíčových slov anglicky |
| **Abstrakt:** | cca 1 odstavec česky |
| **Abstract:** | cca 1 odstavec anglicky |

*Příl. 4. Prohlášení autora*

Pokyn děkana 1/2015 uvádí, že 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.“*