

PSANÍ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Mgr. Jan Křepel

Verze 2007.1

Obsah

1. Úvodem.....	4
2. Postup při vypracování absolventské práce.....	4
2.1 Výběr tématu absolventské práce.....	4
2.2 Sběr informací a podkladů k absolventské práci.....	5
2.3 Práce s literaturou.....	7
2.3.1 Využití internetu.....	8
2.4 Projekt absolventské práce.....	9
2.5 Upřesňování problému a cílů práce.....	9
2.6 Metody řešení problému.....	10
2.6.1 Pozorování.....	10
2.6.2 Srovnávání.....	10
2.6.3 Analogie.....	10
2.6.4 Analýza a syntéza.....	11
2.6.5 Abstrakce.....	11
2.6.6 Systémová analýza.....	11
2.6.6.1 Systémová terminologie.....	11
2.6.7 Statistika.....	12
2.7 Aplikace problému v praxi.....	12
3. Struktura absolventské práce.....	12
3.1 Členění práce do odstavců a kapitol.....	14
4. Úprava písemných prací.....	15
4.1 Formální úprava písemné práce.....	15
4.2 Úprava textové stránky.....	17
4.3 Psaní značek, označení a čísel.....	19
4.4 Dělení textu práce na jednotlivé oddíly a kapitoly.....	20

4.5 Psaní zkratk a titulů.....	21
4.6 Mezinárodní soustava SI.....	21
5. Bibliografické citace.....	21
6. Obhajoba absolventské práce.....	24
7. Přílohy.....	25
7.1 Příloha č. 1 - Titulní list.....	25
7.2 Příloha č. 2 - Prohlášení.....	26
7.3 Příloha č. 3 - Souhlas s půjčováním.....	26

1 Úvodem

Tento text si klade za cíl být pomůckou při psaní absolventských prací, seminárních prací, případně jiných písemně vypracovaných dokumentů (ošetřovatelské plány) zadávaných nejen studentům VZŠ během jejich studia a to jak po obsahové stránce, tak po jejich formální stránce. Je základním požadavkem, aby tyto práce vyhovovaly obecně uznaným zvyklostem a normám kladeným na úpravu písemností, nedodržení těchto požadavků může ovlivnit nepříznivé hodnocení práce a v některých případech mít za následek i její odmítnutí.

V absolventském ročníku zpracovávají studenti absolventskou práci, jejíž obhajoba je součástí absolutoria, cílem této práce je prokázat schopnost pracovat s nabytými vědomostmi, a řešit aktuální problémy ošetřovatelské praxe i výzkumného charakteru.

Výběr témat absolventských prací vychází jednak ze zájmu jednotlivých žáků, tak z potřeb školy a ošetřovatelské praxe. Dané téma podléhá schválení školou, která podle jeho zaměření přidělí vedoucího práce (konzultanta) a oponenta práce. Je skutečností, že mnozí vedoucí práce jsou sice odborníky na dané téma, ale nemají žádné zkušenosti s psaní jakékoliv absolventské (diplomové) práce, studium lékařství je jedním z mála oborů, kde se diplomová práce neobhazuje. Výsledkem je esejistická forma absolventské práce bez vkladu vlastního přístupu a absence řešení problému popisující pouze nějaký jev.

Součástí textu je i poučení, jak citovat literaturu, kde ji najít, jak doplnit práci obrázky a grafy, práci graficky upravit a používat textových editorů.

2. Postup při vypracování absolventské práce

2.1 Výběr tématu absolventské práce

Téma absolventské práce jsou vypisována školou z ošetřovatelství, vnitřního lékařství, chirurgie, pediatrie, gynekologie a porodnictví, základů veřejného zdravotnictví, psychologie, případně dalších lékařských oborů. Tato témata práce se upřeshňují vymezením cíle práce a stanovením řešeného problému, **každá práce musí řešit určitý jasně definovaný problém před započítím psaní absolventské práce**. Řešením problému je i sestavení ošetřovatelského plánu u určité diagnózy, kde dosud tyto plány nebyly vypracovány, nebo v případě, že se ukazuje potřeba je přepracovat či ověřit na dalších případech v praxi. Nevhodná je čistě kompilační práce, která se soustředí na pouhý souhrn poznatků k danému

problému z česky psané a běžně dostupné literatury. Toto neplatí, pokud by se jednalo o **překlady ze světové odborné literatury**, taková práce by naopak byla velmi přínosná, kompilační práce by přicházela rovněž v úvahu v případě, že nejsou k dispozici souhrnné informace k nějakému tématu či problému a jejich shromáždění by bylo přínosem pro výuku na VZŠ nebo by posloužily jako podklad pro řešení dalších problémů.

To znamená, že východiskem pro každou práci musí tudíž být **existence problému** - řešení situace v ošetrovatelství, kdy **není ověřený** určitý postup, vhodnost aplikace ošetrovatelského plánu u daného onemocnění, nebo nejsou ve větším rozsahu dostupné informace o nějaké skutečnosti.

2.2 Sběr informací a podkladů k absolventské práci

Po zvolení tématu absolventské práce a jasném stanovení řešeného problému vstupuje student do první fáze, která má hlavně analytický charakter. Zkoumá danou problematiku v praxi, konzultuje zvolené téma s odborníky z praxe, případně s vyučujícími ve škole, stanoví hypotézu kterou chce verifikovat a zdůvodní si stručně výběr tématu.

Následuje sběr maximálního množství informací o současném stavu řešení problému (také zda již někdo uvedený problém neřešil - není možné aby práce byla další variací na stále stejné téma, pak není již přínosem) a shromažďování dostupné literatury. V této fázi je nutno znova posoudit vhodnost vybraného tématu práce, v později je již často značně problematické od tématu odstoupit

Hlavním zdrojem informací jsou odborné knihy a časopisy. Kvalitativně novým zdrojem informací je internet. Přehled potřebné literatury se dá získat ze seznamů použité nebo citované literatury uváděné v závěru odborných publikací, u jednotlivých stran v odkazech pod čarou, seznamu literatury na konci časopiseckých článků a z bibliografií. Bibliografie je soupis tištěných prací, tj. knih a časopiseckých článků, třídí se na:

- vědecké - zahrnující soupisy prací z různých vědních oborů,
- speciální - shromažďující soupisy prací z jednoho vědního oboru,
- souhrnné - podávající přehled vydané literatury za delší časový úsek,
- plynulé - (periodické), které průběžně zachycují literaturu za kratší časové období.

Dostupné jsou ve vědeckých knihovnách, například Moravské zemské knihovně v Brně.

Práce svých předchůdců mají absolventi k dispozici v knihovně školy, rovněž je vhodné se seznámit se případně s pracemi, které k danému tématu vypracovaly i žákyně jiných škol. absolventské práce mají být volně přístupné v knihovně dané školy, doporučuje se však domluvit si návštěvu knihovny předem. Půjčují se pouze prezenčně, tj. jen do studovny, ne domů.

Základní informace poskytnou zejména vysokoškolské učebnice a skripta, které obsahují soubor trvalejších poznatků (běžné učebnice poslouží ale opravdu pouze pro nejzákladnější orientaci a nelze je použít do citací). Podstatným zdrojem jsou odborné knihy (monografie). Naprosto nevhodné jsou pro svůj malý rozsah učebnice pro SZŠ. V některých případech jsou použitelné jsou také populárnější publikace k jednotlivým tématům určené i pro nezdravotnickou veřejnost, zde je však nutná značná opatrnost vzhledem k nebezpečí převzetí nevědeckých informací. Je proto vhodné použít pouze zdroje od renomovaných autorů citovaných v odborné literatuře, určitým vodítkem je i renomovanost nakladatelství. Spolehlivá jsou například nakladatelství: MAXDORF, GALEN, H&H Jinočany a GRADA, tyto poznatky je nutno aktualizovat pomocí odborných časopisů. Značná opatrnost je nutná v případech, kdy knihu vydalo sice renomované nakladatelství, ale specializované na jinou vědní oblast. Příkladem může být nakladatelství výhradně počítačové literatury, které vydá knihu s lékařskou tematikou.

Na jazykovou bariéru bohužel stále naráží používání zahraniční literatury, její využití je však velmi žádoucí.

Potřebnou literaturu lze půjčit nejen ve školní knihovně VZŠ, ale i ve veřejných knihovnách (dostí bohatý fond je často i v Okresní knihovně), nemocniční knihovně, která bývá přístupná i žákyním VZŠ, případně vědeckých knihovnách (Zemská knihovna v Brně). Knihy ze zemské knihovny v Brně, případně jiných knihoven v ČR lze půjčit i prostřednictvím mezivýpůjční služby přímo v knihovně VZŠ, potřebné údaje o knize se dají získat pomocí internetu, který umožňuje přístup do katalogů jednotlivých knihoven (celý katalog Moravské zemské knihovny je k dispozici v Internetu na adrese: www.mzk.cz). Knihy je nutno objednat včas, a není vzácné, že dojdou po mnoha týdnech i více měsících, pokud jsou půjčené a čeká se na jejich vrácení.

Veřejné knihovny vedou **věcný katalog** který je rozdělen do deseti tříd podle oborů lidské činnosti, každá třída je rozdělena na užší obory, podobory až po dílčí

témata. V každém oboru stojí literatura obecnější před speciální. Ve skupině lístků majících stejné heslo, je řazení chronologicky sestupné, od literatury nejnovější ke starší. *Desetinné třídění však v oboru lékařské literatury neodlišuje tzv. alternativní medicínu od vědeckého lékařství.* Použití nevědeckého pramene by mělo za důsledek odmítnutí práce.

Dalším katalogem, vedeným každou veřejnou knihovnou je **jmenný katalog**. Jmenný katalog (autorský) řadí záznamy podle příjmení autorů nebo podle názvu (podle názvu např. anonymní díla, jako jsou sborníky, a díla s více než třemi autory).

2.3 Práce s literaturou

Protože mnohé informace jsou skryty za velkým množstvím jiného textu je nutno pracovat s literaturou efektivně, není účelné podrobně pročitat stovky stran s cílem získat informaci (výpisek) o rozsahu jednoho odstavce. K tomu přispívají různé způsoby čtení:

Informativním čtením rozumíme způsob čtení, při němž se postupuje velmi rychle s cílem určit nebo zjistit ta místa, jež jsou důležitá a jimž má být ještě později věnována pozornost. Zároveň se získá přehled, je-li práce k danému účelu vůbec použitelná. Při tomto způsobu čtení se věnuje pozornost úvodu, názvům kapitol, nadpisům rozdělujícím text na menší části, zdůrazněnému textu, obrázkům, schémátům a diagramům, rejstříku, seznamu pramenů. Tento způsob čtení je vhodný též v knihkupectví, když se rozhodujeme o případné koupi knihy, nebo v knihovně při výběru knih k půjčení. Hrubý orientační přehled lze získat při troše zkušenosti do pěti minut.

Po základních informacích následuje **čtení běžné**, kdy se přesně stanoví, kterými částmi textu a jakým způsobem se budeme knihou dále zabývat (práce se graficky zpracovává nebo se používá systém záložek případně poznámek s odkazy na místo v textu nebo části od kterých je vhodné pořídit kopii).

Důkladné čtení je uplatňováno v případě, že si text potřebujeme zapamatovat, osvojit si danou látku (například při učení se) nebo ji myšlenkově zpracovat. Je to způsob čtení, kdy důkladně příslušné pasáže **promýšlíme, studujeme, podtrháváme** nebo **zpracováváme výtahy** (výpisky). (*Pokud při učení, práci s textem provádíme i jiné úkony - například výpisky, je učení mnohem efektivnější, než jen při pouhém memorování textu.*) Ty zápisky mohou mít formu anotačního záznamu, textového výtahu nebo volného výtahu:

- anotační záznam obsahuje kromě bibliografických údajů (autora, názvu publikace, místo nakladatelství, rok vydání) i její stručný obsah - anotace je obsah obsahu;
- textový výtah je souvislý opis nejpodstatnějších částí publikace, formulace jsou převzaty přímo z textu, bez bibliografických údajů je ale textový výtah bezcenný, tj. nepoužitelný v jakékoliv práci;
- volný výtah je stručný, přehledný obsah publikace nebo určitých částí, vyjádřený vlastními slovy. Musí rovněž obsahovat bibliografické údaje.

Záznamy je vhodné provádět na volné listy (kartotéční lístky), důležité je vždy si poznamenat, odkud byly poznatky čerpány. Po shromáždění informací přistoupíme ke třídění a interpretaci získaných informací, shromážděné informace třídíme podle jejich vztahu k tématu, jejich významu atp. Výhodné je vytvořit si systém třídění poznámek již během jejich psaní, zabráníme tím nepřehlednosti většího množství lístků.

Pokud si student píše práci pomocí textového editoru je možno záznamy provádět i cestou vytvoření textových databází. Jeden záznam pak tvoří jednu kapitolu, kterou lze dle potřeby i vytisknout. Jak volný, tak textový výtah lze pak pouhým přesunutím použít formou citace v teoretické části práce bez nutnosti jej znova opisovat, samozřejmou podmínkou je pak uvedení zdroje nebo vymezení citace.

Budovat archiv anotačních záznamů, textových výtahů či volných výtahů je nutné od začátku studia. V současné době není nutné při dostupnosti kopírování textů je opisovat, anotační údaje si poznamenáme přímo na zhotovenou kopii.

2.3.1 Využití internetu

Internet je zdrojem informací velmi rozličné kvality, lze zde najít plné texty z odborné literatury, obsahy časopisů spolu s rešeršemi, odkazy na knižní literatury, přehledné články k určitému problému určené pro laiky, ale i texty, které jsou plné nepřesností a nepravd a nevědecké přístupy. Je věcí autora práce a jeho odborných znalostí, aby dovedl oddělit „zrno od plev“.

Nalezené texty z internetu lze buď přímo vytisknout a zařadit k dalšímu použití do k tomu určené složky, nebo překopírovat na disketu. Vždy je nutné si poznačit zdroj s jeho úplnou internetovou adresou spolu s dnem a hodinou stažení.

Jak hledat lékařské a psychologické informace na internetu bude zpracováno v druhém díle této příručky.

2.4 Projekt absolventské práce

Projekt absolventské práce slouží jednak k usnadnění vlastní práce, jednak je pomůckou při konzultacích s učitelem, který pomáhá s formální stránkou práce a vedoucím práce.

Jeho součástí je:

- cíl práce a jeho zdůvodnění, tj. *vymezení problému*
- případná hypotéza,
- použité techniky výzkumné části práce (např. výzkum dotazníkem), rozhovor, pozorování, pokus,
- osnova práce,

Každá práce musí řešit určitý problém. Jak jsme již uvedli je problémem například i neexistence ošetrovatelských plánů, postupů, nedostatek informací o nějakém jevu, neexistence vhodných informačních materiálů pro pacienty, potřeba ověřit určitý ošetrovatelský postup. Tento problém je nutno jasně, stručně a jednoznačně definovat v jedné větě, bez jeho stanovení se téma práce stává příliš široké a nevládnutelné.

Podobu hypotézy má i ošetrovatelský plán pro určitou nemoc či stav pacienta, jejím ověřením je uskutečnění plánu u konkrétního pacienta nebo lépe pacientů.

2.5 Upřesňování problému a cílů práce.

Vymezení problému je určující i pro téma absolventské práce - ne naopak! Jeho konkretizace probíhá v průběhu práce při konzultacích a během samotného studia literatury a do určité míry je závislé na konkrétních podmínkách pracoviště (oddělení), kde se výzkum či ověřovaný postup realizuje.

Problém (v užším pojetí) se obvykle chápe jako **odchylka od žádoucího stavu, vyžadující řešení**, které hledáme. Odchylkou rozumíme i neexistenci vhodné dokumentace, vzorových ošetrovatelských plánů (standardů) pro jednotlivé situace (onemocnění), absenci vhodných osvětových textů pro pacienty atd.

Problém vzniká též nežádoucí změnou dosavadního vyhovujícího stavu, nebo změnou cílů. Znaky problému tedy jsou: **nežádoucí stav, nutnost jeho řešení a neznalost řešení**. Jako východisko k řešení problému je potřeba *stanovit cíle*, které vedou k řešení problému, tj. například k vypracování a ověření

ošetřovatelského plánu či postupu. Plnohodnotným řešením problému je i zjištění nevhodnosti či nepoužitelnosti vypracovaného plánu (postupu). Pak je ale nutné připojit zdůvodnění neřešitelnosti nebo nepoužitelnosti.

2.6 Metody řešení problému.

2.6.1 Pozorování.

Základem jakákoliv výzkumné metody je pozorování. Je to cílevědomé, plánovité a systematické sledování určitých skutečností na základě předem připraveného plánu. Student je provádí například během odborné praxe přímo na oddělení, výsledkem je pak nejen popis pozorované skutečnosti, ale i její vysvětlení.

Příkladem pozorování je popis reakce nemocného, popis postupu sestry při ošetřování nemocného atp.

Pozorování za předem připravených a kontrolovaných nebo řízených podmínek s cílem ověřit pravdivost určité hypotézy nebo teorie, nazýváme **experiment** (pokus).

2.6.2 Srovnávání.

Při srovnávání zjišťujeme shodné či rozdílné stránky u dvou či více různých předmětů, jevů či úkazů. Srovnávat můžeme třeba výsledek použití stejného ošetřovatelského plánu u dvou či více nemocných.

2.6.3 Analogie.

Metoda analogie se upírá o **metodu srovnávání**. Představuje myšlenkový postup, při němž *na základě zjištění existence shodných znaků u dvou či více různých předmětů nebo jevů usuzujeme na přibližnou shodu i u některých dalších znaků těchto předmětů či jevů*. Analogie se používá při konstrukci hypotézy, dále tuto metodu použijeme při plánování ošetřovatelského postupu v nové situaci, kdy vycházíme z jiného postupu, použitého v případě, který vykazuje maximum shodných znaků s novou situací.

2.6.4 Analýza a syntéza.

Analýza je myšlenkové rozložení zkoumaného předmětu, jevu nebo situace na jednotlivé části, které se stávají předmětem dalšího zkoumání. Hlubší poznání dílčích částí umožní lépe poznat jev jako celek. Analýza předpokládá, že v každém jevu je určitý systém a platí určité zákonitosti. Cílem analýzy je pak tyto

zákonitosti a jejich vzájemné vazby, poznat a odhalit zákonitosti fungování (chování) systému.

Syntéza je myšlenkové sjednocení (spojení) **jednotlivých částí v celek**. Při syntéze sledujeme vzájemné podstatné souvislosti mezi jednotlivými složkami jevu, a tím jeho poznání jako celku. Syntéza pomáhá odhalovat vnitřní zákonitosti fungování a vývoje jevu.

Analýzu a syntézu je nutno používat společně jako jednotný systém; oba tyto postupy se prolínají a doplňují, proto bychom správněji měli hovořit o analyticko - syntetických poznávacích postupech.

2.6.5 Abstrakce.

Abstrakce je oddělení podstatných vlastností jevu od nepodstatných a tím zjištění jeho obecných a důležitých vlastností - podstatu jevu. Používá se spíše v teoretických disciplínách.

2.6.6 Systémová analýza

Zkoumaný nebo popisovaný jev nikdy neexistuje izolovaně, je součástí určitého systému v jehož rámci funguje. Každý systém je složen z určitého počtu prvků, které se navzájem ovlivňují. Jednotlivé prvky systému mohou být subsystémy nižšího řádu, stejně jako systém může být prvkem systému vyššího řádu. Podle míry jakou systém ovlivňuje své prostředí jej můžeme chápat jako otevřený nebo uzavřený. Provedení systémové analýzy podstatně usnadní orientaci v problému řešeném absolventskou prací. Podmínkou úspěšnosti práce je buď zkoumání vzájemných vztahů všech jednotlivých prvků systému nebo analýza jediného prvku systému. Chybou je přecházení z jedné systémové úrovně do druhé nebo přeskokování mezi jednotlivými prvky systému.

2.6.6.1 Systémová terminologie

- **Systém** - vzájemnými vztahy spojené složky nebo jednotky s určitým uspořádáním
- **Struktura systému** - uspořádání a organizace jednotlivých složek systému - neustále se i ve stabilním systému mění, proto její popis platí jen pro určitou danou chvíli.
- **Hierarchie systémů** - na nejvyšší úrovni systémů je vesmír, každý další systém na nižší úrovni je jednodušší než systém na vyšší úrovni.
- **Subsystém** je složka nebo prvek systému, který má specifickou funkci.

- **Suprasystém** spojuje více menších systémů.
- **Zevní proměnné** - vlivy nebo faktory působící z vnějšku na systém.
- **Vnitřní proměnné** - vlivy nebo faktory působící uvnitř systému.

2.6.7 Statistika.

Statistické metody umožňují přesné číselné vyjádření jevů a vztahů. Použití statistických metod ale vyžaduje jejich důkladnou znalost, aby nedošlo ke zkreslení. Jejich uplatnění je v pracích většího rozsahu a téměř vždy vyžaduje konzultaci s odborníkem, statistikem. Jejich nevhodné použití může vést ke zcela zkreslujícím či dokonce matoucím závěrům které nemusí být bez odborného posouzení vůbec patrné.

2.7 Aplikace problému v praxi

Každá absolventská práce musí mít praktickou použitelnost, vypracovaný ošetřovatelský plán musí být použitelný jako modelový plán pro příslušné onemocnění, stav nemocného atp., stejně tak jakýkoliv další výstup práce - informační materiál, pracovní postup, dokumentace atd.

Práce musí být opakovatelná za shodných podmínek, kdy se použije jako návod.

3. Struktura absolventské práce

Absolventská práce se skládá z několika částí, které na sebe vzájemně navazují a tvoří ucelený, kompaktní celek. Logická skladba absolventské práce vychází z projektu a požadavků školy.

Absolventská práce má obvykle tuto strukturu:

- 1) Název - titulní strana - (nepočítá se do min. rozsahu 30 str. počítá se jako strana 1a nečísluje se)
- 2) Prohlášení o samostatném zpracování (nepočítá se do min. rozsahu 30 str., započítává se do číslování ale nečísluje se)
- 3) Poděkování (nepočítá se do min. rozsahu 30 str., započítává se do číslování ale nečísluje se)
- 4) Obsah (nepočítá se do min. rozsahu 30 str., první číslovaná strana jako str. č. 4)
- 5) Úvod (1, max. 2 strany)

- 6) Teoreticko - metodologická část, (syntéza poznatků k danému problému - asi 1/4 - 1/3 textu)
- 7) Praktická část (cca 2/3 textu)
- 8) Závěr (cca 1 str.)
- 9) **Seznam odkazů a poznámek** (pokud nejsou uváděny přímo v textu pod čarou)
- 10) Resumé (nepovinný souhrn, 1 - 2 str. nepočítá se do min. rozsahu 30 str.)
- 11) Seznam literatury (nepočítá se do min. rozsahu 30 str.)
- 12) Seznam zkratk (nepočítá se do min. rozsahu 30 str.)
- 13) Seznam příloh (pokud práce obsahuje přílohy - nepočítají se do min. rozsahu 30 str.)
- 14) Přílohy (nepočítá se do min. rozsahu 30 str.)
- 15) Anotace (nepovinná)

Úvod obsahuje:

Zdůvodnění aktuálnosti tématu, nastínění problému, který bude student řešit a současný stav problematiky. Stanovení cíle (cílů) a pracovních hypotéz práce.

Příklad (stanovení problému):

Na interních odděleních nemocnice přibývá nemocných trpících poruchou paměti, protože není možné získat od těchto nemocných věrohodné údaje o jejich potřebách je nutné vypracovat postup, který by umožňoval objektivizování anamnestických údajů potřebných pro stanovení ošetrovatelského plánu při ošetřování... (čeho).

„Cílem práce je: **Vypracovat a prakticky ověřit postup pro získání anamnestických údajů potřebných pro stanovení ošetrovatelského plánu ošetřování... ..u nemocných s poruchou paměti.**“

Teoreticko - metodologická část práce zahrnuje:

teoretické poznatky, vztahující se k danému problému. V této části by měl student prokázat vědomosti, které získal studiem a charakteristiku metod a postupů, které budou pro řešení problému použity. Čtenáři který není detailně informovaný o problematice umožní orientovat se v praktické části práce. Jedná

se o základ, na kterém práce stojí, musí být vyčerpávající, ale k věci, tj. nelze do této části zařazovat údaje, které s daným cílem práce přímo nesouvisí. Tyto poznatky je nutné kriticky zhodnotit a pokud existují rozdílné názory na daný problém je nutno je uvést (příkladem je existence několika metod, postupů nebo hypotéz).

Praktická část práce zahrnuje:

jádro absolventské práce, obsahuje vlastní použité řešení problému. Musí být uvedené přesným popisem použitých metod a popisem podmínek, za kterých byl zkoumaný postup použit, zdůvodněním výběru použitých metod. Následuje popis vlastní aplikace postupu či metody a výsledek, ke kterému použitý postup vedl.

Závěr práce:

obsahuje její shrnutí, student se vrací k pracovní hypotéze a cíli práce, konstatuje zda výsledek odpovídá předpokladům, zda aplikovaný postup či plán je obecně použitelný a zda se hypotéza potvrdila či nikoliv. Součástí závěru jsou i doporučení vyplývající z praktického aplikování postupu či plánu a v případě, že práce z nějakého důvodu nevyčerpala dané téma, nebo se zabývala jen výsečí dané problematiky doporučení pro ty, kteří v budoucnu se k tématu vrátí či na ně budou navazovat. Připojený překlad závěru do angličtiny či němčiny zvyšuje hodnotu práce a je požadován školou.

Souhrn:

stručně rekapituluje práci, jde vlastně o její velmi zhuštěnou podobu. Slouží k rychlé orientaci čtenáře hledajícího informace k určitému tématu. Součástí souhrnu jsou i tzv. klíčová slova umožňující vyhledávání prací pomocí výpočetní techniky.

Celá práce má mít zpravidla minimálně **30 stran textu**, nedoporučuje se, pokud to není nutné přesáhnout 60 stran. Práce se člení pro větší přehlednost do kapitol a odstavců. Při počtu stran práce je nutno respektovat interní požadavky jednotlivých škol.

3.1 Členění práce do odstavců a kapitol

Odstavec je nadvětní celek, členění textu do odstavců vyplývá z obsahového členění - jeden odstavec se rovná jedné myšlence, jde však o subjektivní záměr autora.

Kapitola je samostatným celkem řešící určitou problematiku, kapitoly na sebe musí logicky navazovat.

4. Úprava písemných prací

4.1 Formální úprava písemné práce

Absolventská (seminární) práce je vizitkou každého studenta, měla by proto mít kromě odpovídající obsahové úrovně i dobrou formální úpravu. Je nutno používat odborného jazyka bez zbytečných frází. Nejsou přípustné slangové výrazy a tzv. „medicínská hantýrka“. Odevzdává se ve třech výtiscích pevně svázaných v knihářství (pro vedoucího práce, oponenta a trvalou archivaci v knihovně školy). Vždy je nutno pamatovat nejen u absolventské práce, ale i u všech seminárních prací na jednu kopii pro svou potřebu (archivaci), i odevzdaný originál se může ztratit! Vzor titulních desek, titulního listu, vzor prohlášení a vzor anotačního záznamu jsou uvedeny v přílohách.

O kvalitě absolventské práce svědčí i jazyková forma, významným prvkem ovlivňujícím úroveň absolventské práce je úroveň použitého jazyka. Student by měl respektovat požadavky jazykového stylu, jazyková nedostatky mohou znehodnotit po obsahové stránce celkem zdařilou práci. Výstižná a čtivá práce bude hodnocena jistě lépe než nedbale zpracovaný text, nedbalá jazyková forma vytváří pak i dojem nedbalého přístupu k celé absolventské práci. Hovoříme-li o jazykové formě, máme na mysli jak odborný jazykový styl, tak i přesnost a správnost pravopisnou a slohovou i logiku vyjadřování.

Pro psaní absolventské práce se používá normalizovaného formátu kvalitního papíru o velikosti A4 popsaného po jedné straně papíru. Použití psacího stroje je v současné době anachronismem, který pokud je tolerován nedělá dobrou vizitku autorovi práce. Použití textového editoru na počítači a následné vytisknutí na volné listy je v současné době již normou. Výhoda počítače spočívá také v tom, že je možné velmi jednoduše provést nejen absolventskou redakci textu, ale jakákoliv dodatečná oprava neznamená přepisování práce. Textového editoru (Word) lze s výhodou použít rovněž k psaní výpisků z použité literatury. Stále je neprávem je opomíjený OpenOffice (v nejnovější poslední verzi 2.2), který představuje naprosto plnohodnotný balík kancelářských programů. Jeho největší výhodou je jeho cena, je totiž nejen úplně zdarma, ale je i naprosto volně šiřitelný.

Absolvent VZŠ použitím textového editoru dokazuje, že zvládl penzum učiva předmětu „Výpočetní technika“, příslušná technika je k dispozici ve škole.

Pokud snad použije psacího stroje, je nutné použít nové pásky, lze sice psát s originálem až tři průklepy, lepší je ale zhotovit kopie rozmnožením z prvopisu (originálu). Při použití počítače se doporučuje použít inkoustové tiskárny, pokud se práce tiskne na jehličkové tiskárně novější pásky a originál pak kopírovat na kopírovacím stroji.

Při psaní v textovém editoru můžeme využít všech možností, které nám různé programy poskytují:

- možnost úpravy textu editováním (použití příkazů: vložení, oprava, zrušení),
- možnost nastavení ideálního vzhledu stránky (velikost stránky, horního, dolního, levého, pravého okraje, dále řádkování, způsob zarovnávání textu atd.),
- výběr (zejména v textových editorech pod Windows) je z několika řezů písem, jejich stylů a velikostí (**tučné**, *kurzíva*, **tučná kurzíva**, podtržení^{horní index},_{dolní index}), doporučuje se patkové písmo které je vzhlednější (řez patkového písma „Times New Roman CE“ je použit v tomto textu):

(- ukázka: toto je patkové písmo „Courier New CE“)

(- ukázka: toto je bezpatkové písmo „Arial CE“).

Není povoleno používání ozdobného řezu písma. Použití více řezů písma není v práci povoleno, na zvýraznění stačí možnosti jednotlivých stylů. Možnost použití tučného písma a kurzívy dává dostatek možností zvýraznění textu, proto nepoužíváme podtržení.

- možnost vyhledávání, popřípadě nahrazování určitého řetězce znaků,
- kontrola pravopisu, (přesto dáme text přečíst další osobě a požádáme ji o opravu chyb a překlepů a v rámci konečné redakce celý text přečteme po slabikách s cílem odhalit poslední chyby),

Dále je textové editory umožňují:

- komunikaci s jinými programy, např. je možné převést do textového editoru tabulky a grafy vytvořené v tabulkových editorech a tisknout souvislý text, včetně vložených objektů, (úspěch převodu závisí na zvoleném textovém editoru a tabulkovém kalkulátoru),
- využívat tzv. styly odstavců, je možné si tak nadefinovat styl odstavce: „Nadpis 1“, „Nadpis 2“ (Podnadpis), „Základní text“ (Normální), „Text s

odrážkou“ atd. a tyto styly používat pro konkrétní odstavce. Výhodou takto definovaných odstavců je zejména to, že pokud se v průběhu psaní absolventské práce rozhodneme například změnit u nadpisu velikost písma, stačí změnit styl odpovídajícího odstavce a všechny dosud psané odstavce stylem „Nadpis“ se automaticky upraví. Nové odstavce ve stylu Nadpis se budou psát aktualizovanou velikostí písma,

- při definování stylu odstavce vybrat značku (např. pomlčku, křížek aj.) nebo číslo, které se objeví před textem (ve kterém jsme použili takto definovaný styl),
- vkládat poznámky pod čarou (je možné si určit způsob číslování, délku čáry). Výhodou je, že pokud se slovo, u něhož je odkaz na poznámku pod čarou, přesune na další nebo předchozí stranu, přesouvá se automaticky i text poznámky pod čarou.

Pamatuj !

Text práce uchovávej vždy nejméně na dvou samostatných disketách, nebo CD, nikdy nespolehej na uložení na pevném disku počítače!

4.2 Úprava textové stránky

Rukopis se píše psacím strojem ob řádek - tj. řádkovačem č. 2. V programu MS Word se nastaví příkazem Formát, odstavce - řádkování „dvojitě“, někdy je vhodnější nastavit místo parametru „dvojitě“ „přesně“ a hodnotu na 23 bodů (u písma Courier New i Times New Roman dá zpravidla řádkování 23 bodů 30 řádků na stránku – toto je nutno vyzkoušet, počet řádků se může lišit podle použité tiskárny která někdy není schopna vytisknout poslední řádek na spodním či horním okraji (číslování stránek). V případě, že počet řádků nesouhlasí je nutné upravit při nastavení počet bodů.

Také písmo musí mít předepsanou velikost, tu nastavíme na hodnotu 12 bodů v příkazu: Formát - písmo - velikost, pak dosáhneme předepsané řádkování, kterým je psán tento odstavce.

Při psaní psacím strojem se vyžadovalo na řádek 60 úhozů (včetně mezer). Při psaní v textovém editoru vychází počet písmen a mezer různě, podle použitého řezu písma. Zde je nutné se informovat, jaké požadavky má škola, pro kterou se

práce píše, požadavek dodržení počtu písmen na řádek vycházel ze srovnatelnosti rozsahu práce. V současné době, kdy se práce odevzdává i v elektronické verzi ztratil opodstatnění, počet úhozů naprosto přesně spočítá editor.

Courier New dá cca 60 úhozů, Times New Roman dá v základní podobě až 90 úhozů. Pokud vychází na řádku méně než 60 znaků (písmen) včetně mezer je možné případnému požadavku na dodržení průměrného počtu 60 úhozů vyhovět nastavením rozteče mezi jednotlivými písmeny. Provede se to nastavením nastavit parametr „Znak, písmo, Umístění, vzdálenost - rozšířené“ na potřebnou hodnotu, dosáhne se tím potřebných 60 úhozů včetně mezer na řádek. Naprosto nevhodná je snaha o dodržení počtu písmen na řádku pomocí použití větší velikosti písma (14), výsledný dojem je, jako by celá práce byla tištěna tučně. Uvedené hodnoty nastavení jsou orientační, vždy je nutno vycházet z výsledku zkusmého tisku tak, aby odpovídal počet písmen a řádků, v textových editorech s nestejnou šířkou písmen je nutno vycházet z průměru na více řádcích.

Řádkování musí být v celém dokumentu jednotné. Počet úhozů v jednom řádku se v textovém editoru (zejména pod Windows) obtížně sleduje, uplatňují se proto dvě zásady: Podle první zásady by měla být řádka tak dlouhá, aby pojala dvě a půl abecedy malých písmen daného typu a velikosti písma, druhá zásada doporučuje 8 až 11 slov na řádku.

Při psaní v textovém editoru jsou tolerovány menší odchylky od normy podle možnostmi tiskárny a editoru, průměrný počet řádek by však neměl klesnout pod 30 řádků na stránku.

Okraje stránek se v editoru nastaví příkazem „Soubor, vzhled stránky..., okraje“, konečný vzhled se dá ověřit pomocí pravítka.

Norma pro okraje stránek určuje tyto rozměry:

- horní okraj 25 mm
- levý okraj 35 mm od kraje
- pravý okraj 15 mm od kraje
- dolní okraj 15 mm od kraje

V textovém editoru se nastaví příkazem Soubor - vzhled stránky - velikost papíru **formát A4** a v příkazu - okraje určené hodnoty.

První řádek každého odstavce se odráží na psacím stroji o 5 úhozů od levého okraje textu. V textovém editoru nastavíme (příkaz „Formát, odstavce, odsazení

vlevo), nebo ještě lépe definováním stylu odstavce „Formát, styl, upravit, odstavec odsazení první řádek na hodnotu 0,7 cm. Text se zarovnává při psaní v textovém editoru oboustranně.

Nadpisy musí být stejného typu písma jako je základní text, úprava a umístění nadpisů musí být v celém textu jednotné. Pro nadpisy kapitol je určena velikost 20, nadpisy podkapitol 14 bodů. Odsadit je lze od předchozího textu jedním až třemi prázdnými řádky, zásadně je nepodtrháváme.

Pro popisy tabulek, obrázků, legendy k obrázkům a záhlaví je vhodná velikost písma 9 bodů, pro poznámky pod čarou 8 bodů.

Dělit slova v základním textu je možné, musí však být dodržena pravopisná pravidla a estetické zásady. Dále je vhodné respektovat zásadu, že maximálně tři po sobě jdoucí řádky smí končit rozděleným slovem. Slova v nadpisech se nedělí. Víceřádkový nápis může mít nezarovnané okraje. Na konci řádky nemohou zůstat jednohláskové předložky a spojky mimo spojku „a“. Nerozdělují se rovněž: akademický titul a příjmení; zkrácené jméno a příjmení; číslice a název počítaného předmětu nebo jeho značka či jednotka.

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

Číslování stránek se umísťuje nahoře do záhlaví stránky, nebo dole do její paty. První stránka práce nebo první list se nečíslovají. Při psaní v textovém editoru se číslo stránky umísťuje nejčastěji do paty, buď k vnějšímu okraji textu nebo doprostřed. Číslo stránky se píše arabskými číslicemi stejného písma jako je základní písmo a od textu se odděluje dvěma prázdnými řádky. Vhodné je použít dolního záhlaví.

Poznámky pod čarou používáme na citace z použité literatury, jinak jen v nezbytných případech. Poznámka se uvede na konci stránky a od předcházejícího textu se oddělí vodorovnou čarou v délce třetiny řádku, na každé stránce se číslují vždy znovu od jedničky. Přípustné je také průběžné číslování v celé práci.

4.3 Psaní značek, označení a čísel

- při psaní dat lze měsíce vyznačovat písmem i arabskou číslicí,
- interpunkční znaménka jako je tečka, čárka, otazník, vykřičník a dvojtečka se píší bez mezery k předchozímu slovu,

- uvozovky se píše bez mezer,
- apostrof se píše pomocí čárky, pokud není k dispozici příslušný znak,
- jsou-li k dispozici oblé závorky, nepoužíváme hranatých,
- pomlčka se odděluje mezerou, nemá se psát na konec nebo začátek řádku,
- početní znaky +, -, *, /, se píše s mezerou před i za znakem,
- desetinná místa se oddělují desetinou čárkou, miliony ani tisíce se neoddělují čárkou či tečkou, pokud má číslo více než tři místa doporučuje se je oddělit mezerou ve skupinách po třech (příklad: 22 245 421,23),
- u letopočtu se nedělá mezera,
- při sčítání se sloupce řadí podle desetinné čárky
- zlomky se píše pomocí šikmé lomící čáry
- procenta se značí % z klávesnice a oddělují se mezerou od předcházejícího čísla, promile se píše pomocí malých „o“ a zlomkové čáry nebo použitím horního a dolního indexu „‰“ nebo pomocí znaků z nabídky „vložit symbol“
- stupeň píšeme pomocí malého „o“ posunutého o stupeň nahoru nebo použitím ° znaku v editoru z nabídky „vložit symbol“, teplotní stupeň je nutno doplnit druhem stupně.

4.4 Dělení textu práce na jednotlivé oddíly a kapitoly

Kapitolu je vhodné psát na novou stránku, mezi názvem kapitoly a dalším textem se vynechává jedna řádka.

Části práce se označují arabskými číslicemi, začíná se od jedničky, na konci značení se nedělá tečka.

Nadpisy částí práce se píše buď od svislice s ohledem na nejdelší číselné označení, nebo s dvěma prázdnými úhozy za každým číselným označením.

1 Symptomy duševních poruch

1.1 Vnímání a jeho poruchy

1.1.1 Iluze

1.1.2 Halucinace

nebo

1 Symptomy duševních poruch

1.1 Vnímání a jeho poruchy

1.1.1 Iluze

1.1.2 Halucinace.

Obsah se zařazuje na začátek práce, stránky s obsahem se nečíslijí, jedna položka obsahu patří na jeden řádek, čísla stránek se zarovnávají k pravému okraji. Word dovede vytvořit obsah i se stránkováním automaticky.

Více slov se podtrhává nepřetržitě. Prokládání se používá při zdůraznění jednoho, nebo několika málo slov včetně interpunkčních znamének a písmene „ch“, mezi slovy a p ř e d i z a p r o k l á d a n ý m textem se nechávají tři mezery. Podtržení a prokládání lze použít v případě psaní na psacím stroji, který neumožňuje použití tučného písma.

Text se zdůrazňuje **tučným textem** nebo výjimečně *kurzívou*, nevhodné je při psaní textovým editorem zvýraznění *tučnou kurzívou*, stejně jako prokládáním a podtrháváním.

4.5 Psaní zkratk a titulů

Zkratky je možno používat pouze výjimečně tam, kde je to vžitě (RTG, EKG, FW, BWR, sc., im., tbl. atd.), nepíše se za nimi tečka pokud jsou složeny z velkých písmen.

Dr. se píše s tečkou, stejně jako na příklad MUDr., Mgr., PhMr., Bc.

4.6 Mezinárodní soustava SI

Používání mezinárodní soustavy jednotek SI je dána normou ČSN, v lékařství však existuje řada odchylek jako je například hodnota krevního tlaku. Zde je nutno respektovat zavedené zvyklosti.

5. Bibliografické citace

Při psaní absolventské práce je nutné se odvolávat na množství odborné literatury jak knižní, tak časopisecké. Odvolání může mít podobu doslovně citovaného textu, ten musí být vždy zahájen a ukončen uvozovkami, nebo parafrázovaného textu (volně tlumočeného) bez uvozovek. Na jeho konci musí být vždy bibliografické citace. Bibliografická citace musí být také za jakýmkoliv údajem (číslem, tabulkou, grafem, obrázkem, či údajem) převzatým z jiné publikace. Tyto citace jsou upraveny státní normou ČSN 01 0197 „Bibliografické

citace“. Jejím dodržováním je nutné z hlediska respektování autorských práv. Pod pojmem bibliografická citace se rozumí souhrn údajů o citované publikaci nebo o reprodukování části publikace (věty, odstavce, údaje) tak, aby bylo možné jednoznačně identifikovat její původ. Odkazem na citaci se rozumí odvolání na jinou v textu uvedenou citaci.

Bibliografická citace obsahuje souhrn údajů o dokumentu citovaném v práci který umožňuje jeho jednoznačnou identifikaci.

Rozeznáváme:

- zkrácenou citaci obsahující minimální údaje nezbytné k identifikaci publikace nebo její části,
- základní citaci obsahující údaje zkrácené citace a další údaje (např. nakladatel, případně i počet stran),
- rozšířenou citaci obsahující všechny údaje základní citace a navíc doplňkové údaje týkající se vnější formy a obsahu publikace.

V celé práci lze použít jen jednoho druhu citací.

Základní citace se uvádí v této podobě: příjmení autora, čárka, zkratka jeho jména, tečka (pokud je autorů 2 - 3 uvádějí se všichni v abecedním pořadí a oddělují se pomlčkou, pokud je jich víc než tři uvádí se pouze jeden - první, nebo editor díla a místo ostatních se uvede „aj.“). Pak následuje název publikace (lze jej zkracovat pouze výjimečně tak aby byla zachována počáteční slova a jeho smysl, vynechané části se nahradí třemi tečkami), tečka, případně o kolikáté vydání jde, tečka, dvojtečka, přesná název vydavatele, místo a rok vydání.

Vzory citací: (doporučená podoba v rozsahu základní citace)

KŘIVOHLAVÝ, J. Konflikty mezi lidmi. Praha: Avicenum, 1988.

KŘIVOHLAVÝ, J. - MAREŠ, J. Komunikace ve škole. Praha: SPN, 1986.

KOVÁŘ, V. - KŘIVOHLAVÝ, J. - MAREŠ, J. - aj. Komunikace ve škole. Praha: Grada, 1996.

Pokud není znám autor, uvádí se jen název.

V případě citace z periodika:

NOVÁKOVÁ, M. Prevence dekubitů. Sestra, 1997, roč. 6, č.3. s. 54 - 59.

Vzor citace z internetu:

FIALA, J. Poznání, pravda a nutnost. Vesmír 2000. (cit. 15,12,2000) Dostupné na World Wide Web: http://www.cts.cuni.cz/vesmir/05_2000/264.htm

(Za jménem autora a názvem textu následuje název WWW stránek, v ukázce *Vesmír 2000*)

Seznam použité literatury obsahuje seznam naprosto všech zdrojů, které jsou v práci citovány a veškeré skutečně použité literatury, kterou žák použil při psaní absolventské práce, nadpisuje se „Literatura“, autory v seznamu literatury řadíme vždy abecedně.

Norma umožňuje v zásadě tři možnosti umístění bibliografické citace:

- na konci téže strany pod čarou, kdy odkaz má podobu pořadového čísla v závorce nebo horního indexu, odkazy jsou řazeny podle čísel, abecední seznam veškeré použité literatury řazený podle autorů je na konci práce,
- na konci kapitoly, uspořádání je stejné jako u umístění citací pod čarou,
- na konci celé práce, kde se uvede abecední seznam řazený podle autorů a odkazy mají podobu s uvedením autora, roku vydání a strany citace.

Na konci stránky nebo kapitoly řadíme jednotlivé zdroje podle pořadí, v jakém jsme je použili v práci a číslováme je, stejné číslo pak použijeme v odkazu. Odkaz na citaci má formu pořadového čísla v závorkách - [1] nebo jako horní index ². Pokud jde odkaz na určité místo uvádí se strana [3,s.68] nebo ^{4,s.98}.

Druhá možnost je uvedení autora a roku vydání a stránky:

„Do roku 1989 suplovaly supervizi zejména Balintovské skupiny“ (Šimek 2001, s.1)

Pokud není citace doslovná ale autora pouze parafrázujeme nedáváme citovaný text do uvozovek ...podle Šimka suplovaly do roku 1989 zejména Balintovské skupiny (Šimek 2001, s.1).

„Altruismus je chování, ze kterého má prospěch druhý jedinec, na úkor pomáhajících“ (Klein 1997, s. 78).

Jiná možnost:

Podle Kleina (1997, s.78). je altruismus chování, ze kterého na úkor pomáhajících má prospěch druhý jedinec.

Pokud je text uvedený uvozovkami je nutno jej citovat doslovně, lze pouze vynechat nepodstatnou část a tu vymežit třemi tečkami.

6. Obhajoba absolventské práce

Práci je nutno odevzdat do stanoveného termínu, příčinou nedokončené práce je bez výjimky podcenění její náročnosti a odkládání všech úkonů na poslední chvíli. O práci je nutno uvažovat již během druhého ročníku a v této době si chystat potřebné podklady. Nedodržení termínu znamená odklad absolutoria.

Pokud vedoucí práce i oponent práci shledá za vyhovující, zpracuje hodnocení práce, které je doručeno studentovi nejpozději týden před obhajobou, aby se mohl na obhájení práce připravit. Oponent a vedoucí práce většinou jen glosují své písemné hodnocení a rekapituluji své připomínky a dotazy. Student si může připomínky a dotazy zaznamenat a ve svém prostoru na ně systematicky odpovídá.

7.1 Příloha č. 1 - Titulní list.

**Střední zdravotnická škola a Vyšší zdravotnická škola
Horní Domky**

Absolventská práce

Ošetřování zlomenin článků prstů

Vedoucí absolventské práce:

Mgr. Jana Jasná

Jana Nováková

Obor:

Všeobecná diplomovaná sestra

2007

(zmenšeno)

7.2 Příloha č. 2 - Prohlášení

Prohlašuji, že jsem absolventskou práci zpracovala samostatně a že jsem uvedla veškerou použitou literaturu.

(Následuje vlastnoruční podpis, prohlášení se uvádí na samostatnou stranu.)

7.3 Příloha č. 3 - Souhlas s půjčováním

Souhlasím, aby moje absolventská práce byla půjčována ke studijním účelům a bylo z ní citováno dle platných norem.

Horní Donky 22,1,2008

(Následuje vlastnoruční podpis, prohlášení se uvádí na samostatnou stranu.)

Použitá literatura:

Brklová, D. Diplomová a absolventská práce studujících tělesnou výchovu a sport. Plzeň: Západočeská universita Plzeň, 1998.

ČSN ISO 690 Bibliografické citace. Obsah, forma a struktura. Praha: Český normalizační institut, 1996

ČSN ISO 690-2 Informace a dokumentace. Bibliografické citace. Praha: Český normalizační institut, 1996

Frömel, J. Borůvka, K. Měkota, K. Diplomová práce. Olomouc: Rektorát University palackého v Olomouci, 1992.

Kyasová, M. aj. Metodika k přípravě absolventské práce při ukončení studia na vyšších zdravotnických školách. Brno: Institut pro další vzdělávání pracovníků ve zdravotnictví, 2000.

Plachetka, Zd. Aj. Pokyny pro vypracování magisterské diplomové práce. Brno: Masarykova universita v Brně. Lékařská fakulta, 2000.