

INŠTRUKCIE K TVORBE ZÁVEREČNÝCH PRÁC

Inštrukcie k písaniu záverečnej práce dopĺňajú rámcové *Opatrenie rektora k bibliografickej registrácii, sprístupňovaniu, uchovávaníu a základným náležitostiam záverečných prác na Prešovskej univerzite v Prešove*, vydané 18. 12. 2008, a *Smernicu k tvorbe záverečných prác* Inštitútu slovakistiky, všeobecnej jazykovedy a masmediálnych štúdií, schválenú 22. 1. 2009.¹

- (1) Každá záverečná práca (ZP) musí byť **originálna**, plagiátorstvo sa chápe ako neprijateľný spôsob práce.
- (2) ZP má byť písaná v štandardnom textovom editore (Microsoft Word, OpenOffice.org ap.), odovzdaná v dvoch exemplároch v tlačenej forme na bielom papieri formátu A4 (210 x 297 mm) a súčasne v elektronickej podobe v PDF formáte.² ZP je možné vytlačiť na jednu stranu listu, resp. sa použije obojstranná tlač.
- (3) **Horný a dolný okraj** textu je 2,5 cm (presne 2,54 cm), **ľavý a pravý okraj** je 3,0 cm (presne 3,17 cm). V prípade, že práca obsahuje väčší počet strán, možno kvôli väzbe nastaviť ľavý okraj na 3,5 cm a pravý okraj na 2,5 cm.
- (4) ZP sa píše písmom **Times New Roman** (na nadpisy možno použiť napr. Arial) vo veľkosti **12 bodov** (hlavný text), 10 bodov (poznámky pod čiarou), viac než 12 bodov (nadpisy kapitol). V celej práci sa používa **jednotné riadkovanie 1,5 v hlavnom texte** a 1 v poznámkach pod čiarou. V práci možno použiť **2, max. 3 rozličné fonty** písma (napr. tučné písmo/bold na zvýraznenie dôležitých častí, kurzíva na zvýraznenie príkladov, citátov, názvov kníh a pod.).
- (5) **Rozsah bakalárskej práce** je 54 000 – 108 000 znakov, t. j. 30 – 60 normostrán (1 normostrana predstavuje 1800 znakov). **Rozsah diplomovej práce** je 108 000 – 144 000 znakov, t. j. 60 – 80 normostrán.³ Do celkového počtu znakov sa započítava: úvod, hlavný text, závery, citácie a poznámky pod čiarou.
- (6) **Základné časti ZP** – pozri časť 4 opatrenia rektora.
- (7) **Strany sa čísľujú** pomocou automatického vloženia strán. Používajú sa arabské číslice. Číslo strany sa umiestňuje v dolnej časti na vonkajšej strane listu.

1 Dokument je dostupný na stránke http://www.unipo.sk/files/docs/u_studium/svk/opatrenie_zp_2008_fin.doc.

2 V textovom editore OpenOffice.org možno súbor vyexportovať do PDF formátu priamo. Na konverziu práce písanej v textovom editore Microsoft Word je potrebné použiť externý program. Z voľne dostupných (freeware) programov sú to napr. PDF Creator, WinPDF, PrimoPDF a i. Odkazy na uvedené programy (spolu so základnými inštrukciami) možno nájsť napr. na stránke [http://www.stahuj.centrum.cz/?g\[s\]=pdf](http://www.stahuj.centrum.cz/?g[s]=pdf).

3 Dôležitý teda nie je fyzický počet strán, ale počet normostrán.

- (8) Prvý riadok sa odsadzuje zvyčajne o 1 až 1,5 cm, **odsadenie** sa robí **pomocou tabulátora**, nie stláčaním medzerovníka. Automatické odsadenie odseku je výhodné nastaviť v textovom editore pomocou vlastností jednotlivých štýlov.⁴ Medzi odseky sa nevkladá prázdny riadok. Bežný **text sa zarovnáva z oboch strán**, teda tzv. podľa okraja. **Nadpisy** sa umiestňujú na stred alebo vľavo.
- (9) **Poznámky pod čiarou** slúžia na vloženie vysvetliviek a doplňujúcich komentárov k hlavnému textu. Vkladajú sa pomocou funkcie vložiť – odkaz – poznámka pod čiarou. Veľkosť textu v poznámke pod čiarou je 10 bodov, riadkovanie 1.
- (10) Jednotlivé **kapitoly ZP** sa čísľujú štandardne (1, 1.1, 1.1.1), za poslednú číslicu sa bodka nedáva. Napr.:
- 1 Suprasegmentálne javy
 - 1.1 Časová modulácia hlasu
 - 1.1.1 Kvantita
 - 1.1.2 Pauza
 - 1.1.3 Tempo
 - 1.1.4 Rytmus

Niektoré praktické rady

- (1) Za názvami kapitol, resp. podkapitol sa neuvádza bodka.
Suprasegmentálne javy
- (2) **Zátvorky a úvodzovky** sa od slov uvedených v nich neoddeľujú medzerou.
(SAV), „prehŕňať sa“
- (3) **Čiarka, bodka, dvojbodka, bodkočiarka, výkričník, otáznik** sa píše hneď po slove, za interpunkčným znamienkom nasleduje medzera.
Pozor! Kedy? 15. 4. 2009
- (4) **Pomlčka** sa používa na oddelenie slov alebo viet, vymedzuje sa medzerami.
„máj – august 2009“, s. 135 – 148

4 V programe Microsoft Word sa v položke *Formát* v menu vyberie ponuka *Štýly a formátovanie*. Pre štýl *Normálny* sa po kliknutí na *Modifikovať – Formát – Odsek* nastaví *Odsadenie prvého riadku* 1 – 1,5 cm. V programe OpenOffice.org sa po stlačení funkčnej klávesy F11 objaví menu *Štýly a formátovanie*. Kliknutím pravým tlačidlom myši na štýl „*Východzie*“ (*Default*) sa sprístupnia možnosti editácie daného štýlu (*odsadenie prvého riadku* možno nastaviť v záložke *Odsadenia a rozloženie – Indents & Spacing*).

INŠTRUKCIE K TVORBE ZÁVEREČNÝCH PRÁČ

- (5) **Spojovník** sa píše v rámci zložených slov a pri vlastných menách, neoddeľuje sa medzerami.
česko-slovenský, 20-ročný
- (6) **Znak %** sa uvádza s medzerou po číselnom údaji.
50 %
- (7) Ak sa v zátvorkách uvádza enumerácia príkladov zvýraznených kurzívou, zátvorky a súčasne čiarky oddeľujúce jednotlivé slová sa kurzívou neoznačujú.
V analyzovaných komunikátoch nenachádzame tieto výrazové prostriedky iba osihotene, ale v dvoj- až trojkombinácii s viacerými (napr. *a teraz, no dobre, no tak, no dobre tak, no čo a pod.*).
- (8) **Lomka** sa píše medzi variantnými alebo protikladnými výrazmi bez medzery:
komunikačný register matky/otca, kategória odcudziteľnosti/neodcudziteľnosti
- (9) Na oddelenie veršov pri citácii umeleckého textu sa používa lomka; pred lomku aj za ňu sa vkladá medzera.
„Čo povieš, drahá, na kláštorné víno? / Abelárd (dobrý ročník), Svätý Augustín... / myslím to vážne: k vode ťa viac nepustím / ani keď budem s inou...“
- (10) **Obsah ZP** sa vkladá pomocou funkcie automatického generovania obsahu. Po naformátovaní nadpisov a podnadpisov (funkcia formát – štýly a formátovanie) sa použije funkcia *Vložiť – Odkaz – Register a zoznamy – Obsah*.

Užitočné odkazy

- Pravidlá slovenského pravopisu – textová časť:
<http://www.juls.savba.sk/ediela/psp2000/psp.pdf>
- Komplexné vyhľadávanie v slovníkoch spisovnej slovenčiny:
<http://slovník.juls.savba.sk/>