

***Ako píšeme záverečnú prácu z histórie,
teda
bakalársku prácu
a diplomovú prácu***

Obe práce sa od seba odlišujú rozsahom, ale aj hĺbkou a spôsobom spracovania problematiky:

Bakalárskou prácou sa overuje zvládnutie teoretických a praktických základov riešeného problému. Študent má preukázať schopnosť pracovať s domácou aj zahraničnou odbornou literatúrou, vybrať z nej podstatné informácie pre svoju tému, uplatniť svoje schopnosti pri zhromažďovaní, interpretácii a spracúvaní základnej odbornej literatúry. Môže mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie, prípadne môže ísť o aplikáciu v praxi alebo o riešenie čiastkovej úlohy.

Diplomová práca sa líši od bakalárskej práce rozsahom a kvalitou spracovania témy. Spracovaním diplomovej práce má študent preukázať schopnosť samostatne získavať teoretické a praktické poznatky a tvorivo ich uplatňovať a používať pri riešení konkrétnych problémov. Diplomová práca môže mať charakter teoretický, výskumný alebo aplikačný.

Niektoré technické náležitosti majú obe práce spoločné:

Téma

Tému dôkladne prekonzultujte so svojim školiteľom. Rozhodne si nechajte poradiť a od začiatku premýšľajte o tom, aký je cieľ vašej práce a aký je váš osobný prínos k riešenej téme. Aj pri písaní práce si stále pripomínajte, čo je cieľom a zámerom vašej práce – pomôže vám to pri smerovaní vašej práce (pomôže vám to eliminovať pasáže, ktoré sú pre vás možno zaujímavé, ale z hľadiska cieľov, zámerov a obsahu vašej práce podružné).

Rozsah (rátame sem všetky strany počnúc titulným listom – ten je s. 1 a končiac poslednou stranou zoznamu použitej literatúry a prameňov, do rozsahu nerátame prílohy):

bakalárska práca 40 strán

diplomová práca 60 strán

Okraje

Horný a dolný, nechávame štandardný: 2,54

Ľavý, teda vnútorný: 3,5

Pravý, teda vonkajší: 2,5

Písmo

štandardné Times New Roman alebo Arial

veľkosť: v texte 12, poznámky 10

Číslovanie strán

na dolnom okraji v strede alebo vpravo, pričom prvou očíslovanou stranou je úvod, strana 1 je titulný list, 2 obsah, 3 čestné vyhlásenie, takže úvod je 4 (ak dáte poďakovanie, tak sa to posunie na 5)

Riadkovanie

1,5 riadka v texte

jednoduché v poznámkach

Čestné vyhlásenie

Nasleduje za titulným listom a má nasledovnú podobu:

Vyhlasujem, že som prácu vypracoval/a samostatne, a že pri jej tvorbe som použil/a literatúru a pramene, ktoré uvádzam v zozname použitej literatúry a prameňov.

V Nitre, dátum

podpis

Pod'akovanie – nepovinná súčasť práce

Abstrakt

Stručná informácia o cieľoch práce, jej štruktúre, obsahu, výsledkoch a význame práce. Súčasťou abstraktu je 3-5 kľúčových slov. Píše sa súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100-150 slov. Na jednej strane je abstrakt v slovenčine. Na ďalšej abstrakt v cudzom jazyku.

Obsah

Úvod

Je veľmi dôležitou časťou vašej práce, preto ho rozhodne nepodceňujte. Úvod píšeme zväčša vtedy, keď je už napísaná samotná práca. Okrem motívu, ktorý nás viedol k výberu našej témy, je práve úvod miesto na to, aby sme podrobne popísali svoj prínos k skúmanej problematike, cieľ a zámery našej práce. Rozhodne by sme v tejto súvislosti nemali zabudnúť analyzovať aj súčasný stav a úroveň bádania našej témy, spomenúť aspekty, roviny, z ktorých tému už spracovali pred nami, spomenúť nosné práce a autorov a naznačiť aj možné interpretácie problematiky v historickej spisbe, teda akési dejiny výskumu problematiky. Po tom je už miesto na to, aby sme spomenuli svoj vlastný prínos. Píšeme výlučne v 1. osobe jednotného čísla – akékoľvek plurály považujeme dnes za anachronizmy. Úvod je okrem toho priestor, kde naznačíme členenie svojej práce, popíšeme heuristiku (literatúru, ale hlavne pramene akejkoľvek proveniencie), z ktorej vychádzame, spomenieme prípadné problémy, s ktorými sme sa pri výskume, či interpretácii prameňov stretli. Nezabudneme zhodnotiť metódy a postupy, ktoré sme pri písaní práce použili

Členenie práce na kapitoly a podkapitoly

Je rozhodne potrebné kvôli prehľadnosti práce. Či ide o kapitolu alebo podkapitolu rozlišujeme písmom. V tomto prípade rozhoduje vaše estetické cítenie. Ak vám to vyhovuje, je možné použiť desatinné číslovanie kapitol a podkapitol – nič tým nepokazíte, je vítané, ale ak vám nevyhovuje stačia názvy kapitol a podkapitol, ktoré zachytíte aj do obsahu. Desatinné členenie je toto:

- 1. kapitola (názov)
 - 1.1 podkapitola
 - 1.2 podkapitola
 - 1.2.1 podkapitola podkapitoly
 - 1.2.2 podkapitola podkapitoly
 - 1.2.3 podkapitola podkapitoly
- 2. kapitola
 - 2.1. podkapitola
 - 2.1.1 podkapitola podkapitoly
 - 2.1.2 podkapitola podkapitoly
 - 2.1.3 podkapitola podkapitoly
 - 2.1.4 podkapitola podkapitoly
 - 2.2 podkapitola
 - 2.3 podkapitola
- 3. kapitola atď. atď. atď

Záver

Nezabudnite, že je rovnako dôležitý ako úvod, pretože práve záver vám ale i čitateľovi slúži na zhodnotenie toho, či sa vám podarilo dosiahnuť cieľ vytýčený v úvode, či sa vám podarilo docieľiť zámery a či práca splnila ten účel, ktorý ste predstavili v úvode, teda prezentujete závery, ktoré ste dosiahli – nemali by ste však opakovať už náležitosti spomínané v texte. Zároveň v závere naznačujete, čo sa vám splniť a dosiahnuť nepodarilo a uvádzate dôvody, prečo sa tak stalo. Naznačujete možnú orientáciu výskumu danej problematiky v budúcnosti, odkrývate ďalšie možné roviny a dimenzie skúmania problematiky.

Zoznam použitej literatúry a prameňov

Vaše pramene a literatúru, ktorú ste použili v práci odporúčam deliť do nasledujúcich kategórií (bližšie prekonzultujte aj so svojím školiteľom), pre triedenie v jednotlivých kategóriách používajte abecedný kľúč:

Archívy

Píšeme presný názov archívu s miestom, kde sídli, názov fondu, ktorý sme študovali, roky, ktoré sme preštudovali

Edície dokumentov

Názov edície (zostavovateľ), kde a kedy vyšla

Dobová tlač

Názov periodika, roky, ktoré sme študovali
Slovák, 1939-1945.

Literatúra

Radíme abecedne podľa priezviska autora

Internetové zdroje

Uvádzame názov internetovej stránky a dátum posledného stiahnutia nejakého údaju zo stránky

Môžeme mať aj rubriku **Iné pramene** – sem patria napr. materiály z archívov súkromných osôb, CD, dokumentárne TV filmy

Zoznam použitej literatúry sú posledné číslované strany vašej práce, strany v prílohe sa už nečíslujú, takže sa nerátajú ani do celkového objemu vašej práce

Prílohy

Nemusia byť, nie sú povinné. Ak sa rozhodnete, že prílohu chcete mať, dobre zvážte, čo do nej dáte – vyhnite sa fotografiám vášho hrdinu, rodným domom vášho hrdinu, príloha by skôr mala byť miesto pre zverejnenie zaujímavých dokumentov, ktoré ste objavili, popr. vami zostavené tabuľky, grafy, štatistiky a pod., ktoré je vhodné prepojiť s textom práce, aby to malo nejaký význam, každá súčasť prílohy musí byť zvlášť očíslovaná, pomenovaná a pri každej musí byť uvedený zdroj, odkiaľ prílohu máte, či už z literatúry alebo z archívu. Prílohy sa nečíslujú, ale označujú abecedne veľkými písmenami.

Poznámky

Poznámky píšeme pod čiaru – poznámok sú dva druhy:

- textové (doplňajú informácie z textu)
- odvolania na zdroj informácie – citácie (citácie a bibliografické záznamy nájdete nižšie), či už vo forme citácií – doslovného prebratia textu, čo označuje úvodzovkami alebo častejšie používaných parafráz – poznámku dávame vždy na koniec časti, ktorú sme prevzali.

Poznámky citujeme priebežne od 1 po 999.

Tvorba poznámok pod čiarou pozri dokument: **Ako robiť poznámkový aparát v záverečných prácach na KHI UKF**