

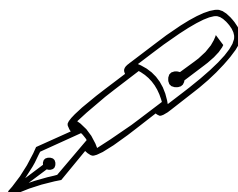
Slovenská asociácia jogy Bratislava  
Spoločnosť priateľov jogy Košice



**G.M. Timčák**

# **Odborná písomná komunikácia**

Spracovanie záverečnej práce pre 1., 2., 3. a EUY triedu inštruktorstva a učiteľstva jogy SAJ a EUY



Učebné texty pre vzdelávanie inštruktorov jogy SAJ

**Košice**  
2024

Autor: © G.M. Timčák

Technická redakcia: Z. Semsey

Vydanie: piate

Náklad pôvodného vydania: 56 ks

Tento materiál je autorské dielo chránené Autorským zákonom SR a súvisiacimi zákonmi.

Vydavateľ: Slovenská asociácia jogy Bratislava, [www.saj.sk](http://www.saj.sk)

Tlač: elektronická

## Písanie záverečnej práce

Záverečná práca je odborné pojednanie v rozsahu od 10 do 50 strán (podľa stupňa inštruktorského kurzu: 1.tr. - 10; 2.tr. - 20; 3.tr. 30 - ±40; EUY tr.  $\geq 20$ , vždy včítane obrázkov, tabuliek a zoznamu literatúry) na zvolenú tému. Tému je potrebné si zvoliť po prvom module, resp. podľa požiadaviek lektorského zboru a to najčastejšie zo zoznamu tém, ktoré pripraví organizácia na ktorej Záverečnú prácu robíme. Mala by to ale byť téma, ktorá nás zaujíma. Na spracovanie Záverečnej práce by sme mali mať dost' času. K téme je priradený aj mentor Záverečnej práce, ktorého si môžete ale aj zvoliť. Mentor je obyčajne lektor - odborník v danej tematike. Po podaní práce sa na prácu vypracuje 1 posudok. Spracováva ho mentor alebo nezávislý odborník. Prácu zhodnotí a nezriedka má aj kritické pripomienky, na ktoré v rámci rozpravy pri obhajobách autor práce musí odpovedať. Znamená to, že sa musí pripraviť na odbornú diskusiu, kde autor práce svoje tézy musí obhájiť. Práca sa hodnotí percentom 0 - 100% . K tomu aby prácu bolo možné obhájiť je potrebné mať aspoň 51%-né hodnotenie. V prípade, že oponent neodporučí práci k obhajobe, autor ju musí prepracovať a obhájiť ju v náhradnom termíne.

Záverečná práca je náročnejšia u kurzu 3. triedy ako u 1. či 2. triedy. U práci 1. či 2. triedy práca má preukázať schopnosť zhromaždenia a syntézy informácií. U 3. triedy má ukázať na schopnosť vytvoriť originálny tematický celok, ktorý sa opiera aj o prvky výskumu (napr. v rámci aktivít pomocného inštruktorstva, má byť originálna a aspoň 25 - 30% práce musí pozostávať z výsledkov samostatnej práce autora. V prípade učiteľského modulu EUY to má byť originálna práca, kde autor ukazuje aj schopnosť tvoriť ucelené, vykonateľné celky. Aspoň 50% diela by mal byť originálny príspevok autora.

Aj keď najnovšie frekventanti majú k dispozícii aj pomocníka v oblasti umelej inteligencie ( GPT-3.5-turbo (a.k.a ChatGPT) a GPT-4 od OpenAI, PaLM 2 chat-bison-001 či Bard od Google, Claude-2-100k od Anthropic, Llama-2-70b-chat od Mety a Solar-0-70b-16bit od Upstage, a open LLM leaderboard), ale ich použitie neodporúčame, nakoľko ich použitie zrkadlí iba zručnosť v použití IT, ale nie v oblasti jogy.

Čo potrebujeme k spracovaniu záverečnej práce<sup>1</sup>?

1. Schopnosť porozumieť zadanej (zvolenej) téme
2. Schopnosť vyhľadávať informácie (v informačných zdrojoch ako aj v teréne)
3. Schopnosť pracovať s informáciami
4. Schopnosť ich kriticky spracovať
5. Schopnosť navrhovať inovatívne riešenia potrebné pre prax
6. Schopnosť overiť použiteľnosť navrhovaných riešení v praxi
7. Schopnosť vhodne štrukturovať informácie (včítanie ilustrovania tabuľkami, grafmi a obrázkami)
8. Schopnosť logicky, zrozumiteľne a zdôvodnene výsledky práce písomne podať.

Nakoľko po odbornej stránke je SAJ - ako náhradný športový zväz MinCRS SR– povinný zohľadniť, že po stránke **obsahovej**, potrebné súčasti práce by mali byť súhlasné s definíciou v Metodickom usmernení MŠ SR 14/2009. Je treba dbať aj na etickú stránku práce – to, čo sme prebrali od iných autorov či osôb je potrebné citovať v zozname literatúry.

**Abstrakt** obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu a v závere abstraktu sa charakterizuje splnenie cieľa, výsledky a význam celej práce. Súčasťou abstraktu je 3 - 5 kľúčových slov. Abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 až 500 slov.

---

<sup>1</sup> Témy sa budú samozrejme rôzniť podľa názvu práce. Štruktúra by však mala byť zachovaná – hlavne u 3. a EUY. triedy. Podobne náročnosť spracovania témy môže byť nižšia – podľa záverov konzultácie s mentormi.

**Hlavnú** textovú časť záverečnej práce tvorí:

- a) úvod, ciele práce
- b) jadro práce, teda vlastná práca
- c) záver, abstrakt
- d) resumé (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
- e) zoznam použitej literatúry.

**Formálna** úprava prác vychádza zo štandardov :

- a) STN 01 6910: 1999. Pravidlá písania a úpravy písomností.
- b) STN ISO 2145: 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov.
- c) STN ISO 690: 1998. Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.
- d) STN ISO 690-2: 2001, Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti.
- e) STN ISO 214: 1998, Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.

Odporúčaný typ písma je *Times New Roman*, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci. Odporúčané nastavenie strany - riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.

Odporúčaný rozsah záverečnej práce je 5 až ~50 strán (9 000 až 90 000 znakov vrátane medzier), podľa typu záverečnej práce t.j. pre ktorý stupeň inštruktorstva je napísaná.

Titulná strana je definovaná Výnosom MŠ SR 5/2010-071 (pozri <http://www.crzp.sk/>) a všetky práce by na titulných stranách mali obsahovať položky tam definované (pozri prílohu 2).

Prácu je potrebné odovzdať v pdf formáte v **digitálnej aj tlačenej, viazanej** podobe.

**Pri výbere témy dbajme na nasledujúce:**

1. Ako to bolo spomenuté, vyberme si tému, ktorá nás zaujíma, resp. v ktorej máme dostatok erudície. Ak je to potrebné, prejednajme s mentorom našej práce prípadné zmeny, aby téma nás viac motivovala alebo viac vyhovovala našej znalostnej báze. Dbajme aj nato, aby zvolená téma poskytovala možnosť dobrého praktického riešenia v rámci vymedzeného času a rozsahu spracovania témy.
2. Nezabudnime si v práci vhodne interpretovať zadaný názov. Ak sa zadaný názov objaví na oficiálnom zadaní registrovanom SAJ, už by sa nemal meniť. Ak zmenu urobíme, časť našej práce môže vyjsť navnivoč, resp. budeme potrebovať na napísania viac času.
3. Ak by sa práca nazývala „*Stav, možnosti a rozvojové projekty aplikovanej jogy v KSK*“, potom je potrebné sa zaoberať s nasledujúcimi témami<sup>2</sup>:
  - a. Definovať čo je aplikovaná jóga (k tomu stačí literatúra a Internet)
  - b. Porovnať stav rozvoja aplikovanej jogy vo svete a u nás (k tomu stačí Internet, publikácie a prieskum v kluboch jogy, podnikoch poskytujúcich relax, cestovných kanceláriách a organizáciách poriadajúcich kurzy rozvoja osobnosti či preventívnej starostlivosti o zdravie)
  - c. Urobiť podrobný prieskum stavu aplikovanej jogy v KSK (tu sa musia objaviť konkrétne údaje)
  - d. Urobiť analýzu možností rozvoja aplikovanej jogy v KSK (opäť

<sup>2</sup> Témy sa budú samozrejme rôzniť podľa názvu práce. Štruktúra by však mala byť zachovaná – hlavne u 3. a 2. triedy.

- prostredníctvom prieskumu u organizácií, ktoré sa danou témou zaoberajú buď ako objednávateľia alebo dodávateľia), či navrhnúť vlastnú organizáciu, ktorá to môže zabezpečiť
- e. Urobiť analýzu lokalít, ktoré by mohli byť atraktívnym miestom pre lokalizáciu takejto aktivity (prírodné, historické, kultúrne a iné zaujímavosti + jogové štúdiá). Tu tiež je potrebná praktická práca .
  - f. Urobiť analýzu rozvojových plánov SAJ aj jogových organizácií v danej oblasti rozvoja jogového tréningu (potreba konzultovať s SAJ aj EUY)
  - g. Navrhnúť rozvojové projekty a analyzovať možnosti získania financií.
4. K vybratej téme by mali byť dostupné použiteľné informačné zdroje (knihy, časopisy, zborníky, štúdie, www stránky)
  5. Použiteľné zdroje by mali byť na odbornej úrovni pochopiteľnej pre pisateľa Záverečnej práce
  6. Požadované metódy práce a výskumu by mali zodpovedať odbornej pripravenosti pisateľa.

Ak naša práca je jednoduchšia (napríklad „*Koncept swadharmy v Upanishadach*“), potom postup je podobný, ibaže jednoduchší.

Časti práce by boli nasledujúce:

1. Definícia cieľa práce
2. Úvod do témy a definícia pojmov
  - a. Karma
  - b. Dharma
  - c. Swadharma
3. Popis vybraných Upanišad (história, časti, obsah)
4. Koncept swadharmy v Upanišadach
5. Význam swadharmy pre praktikanta jógy či človeka
6. Zhrnutie – možnosti aplikácie swadharmy v živote
7. Abstrakt
8. Použitá literatúra

Ak v práci budeme pracovať s podkladmi, ktoré sú špecifické (nie *obecné* ako lexikóny či náučné slovníky, Wikipedia), naša práca nadobudne odbornejší charakter, ktorý bude imponovať aj skúšobnej komisii. Ak k tomu pridáme naše konkrétne skúsenosti z terénu (na úrovni organizácií; v klubovej, štúdiovej či inej vhodnej sfére) a teda aj cvičebne, ako aj nami vypracované návrhy riešenia zvoleného problému, máme významnú pravdepodobnosť úspechu, aj keby oponent mal viac pripomienok. Čím je téma užšia, tým väčšia je pravdepodobnosť, že ju stihneme kvalitne spracovať, ale ju treba presnejšie definovať.

Pri spracovaní témy je potrebné, aby sme si urobili aj časový plán. Ak prácu chceme zvládnuť napr. za 2,5 mesiacov, je potrebné si určiť aj to, kedy čo budete spracovávať, kedy testovať návrhy riešenia v cvičebni atď. Je nutné si uvedomiť a naplánovať aj to, koľko času denne/týždenne budeme práci venovať.

### **Manažment času – projektový manažment**

Ak si tému vyberieme včas, mali by sme mať aspoň 1 - 6 mesiacov na spracovanie, napísanie, tlač, väzbu a podanie práce. V počiatočoch sa to zdá byť dlhým časom, ale tento pocit je klamlivý. Preto je potrebné svoj čas manažovať. Najúčinnnejším spôsobom je pomocou techník projektového manažmentu (Rosenau 2000, Sabol 2003).

Celý proces plánovania a realizácie projektu možno rozdeliť do piatich fáz. Každú fázu možno ďalej rozdeliť na postupnosť krokov, resp. činností – pozri Tab. 1.

Tab. 1 Päť fáz manažmentu projektu (podľa Sabol 2003)

← Plánovanie →		← Implementácia →		
Definícia	Plán	Organizovanie	Kontrola	Ukončenie
Definícia problému (riešiť zadanie definované v rámci Záverečnej práce)	Identifikácia aktivít projektu <sup>3</sup> t.j. napísania záverečnej práce (výber témy až väzba práce)	Identifikácia potrebných ľudských zdrojov (sme na to obyčajne sami, viazeme aj čas mentora, ai)	Definícia manažérskeho štýlu (seba-kontrola; pracovný štýl Mentora )	Akceptácia výsledku vedúcim práce eventuálne organizáciou, ktorá by výsledky mala použiť (napr. kde cvičíme)
Identifikácia globálneho cieľa projektu (podať a obhájiť kvalitnú Záverečnú prácu)	Odhad času a nákladov	Výber manažéra projektu (mentor – jeden z lektorov)	Definovanie nástrojov kontroly (konzultácie)	Odovzdanie častí práce, kompletizovanie, obhájenie
Zostavenie zoznamu čiastkových, merateľných cieľov	Zoradenie aktivít podľa časových následností	Zostavenie projektového tímu (výber skupiny s ktorou budeme navrhované riešenia testovať a mentora/ov) – ak chápeme prácu ako projekt	Príprava správ o stave projektu (e- maily mentorovi)	Vypracovanie dokumentácie projektu (napísanie Práce)
Určenie predbežných zdrojov	Identifikácia kritickej cesty <sup>4</sup>	Organizovanie projektového tímu (obyčajne Seba či tých, s ktorým testujeme návrhy)	Revízia časového plánu projektu (aspoň raz mesačne)	Príprava a odovzdanie Záverečnej práce
Identifikácia predpokladov a rizík	Napísanie návrhu obsahu práce a časového rozvrhu jej spracovania	Priradenie pracovných úloh (väčšinou iba sebe či poskytovateľom služieb ako tlač, väzba)	Vydanie inštrukcií pre zmeny (sebe na základe konzultácií)	Vykonanie post - implementačného auditu (konzultácie s mentorom).
← Výsledné/dodané produkty →				
Náčrt projektu	Rozpis prác na projekte Sieťový diagram Kritická cesta <sup>4</sup> Návrh projektu	Kritéria pre výber členov projektového tímu (tí, na ktorých budeme svoje tézy testovať) Popis balíkov pracovných úloh Priradenie balíkov pracovných úloh	Správa o zistených odchýlkach voči očakávaniu či plánu; Správa o stave projektu Správa o alokácii členov tímu	Výsledná práca Audit (obhajoba)

<sup>3</sup> Tu projektom je spracovanie a napísanie záverečnej práce.

<sup>4</sup> Kritická cesta označuje najkratšiu možnú dobu uskutočnenia projektu. Nemá žiadnu časovú rezervu.

Je však potrebné pripomenúť, že čas potrebný na realizáciu Záverečnej práce je často ovplyvnený náhodnými faktormi. To znamená, že ak by sa daná aktivita realizovala opakovane, trvanie jej realizácie by sa náhodne menilo (dôvody môžu byť rozličné – odlišná úroveň zručností ľudí realizujúcich danú aktivitu, dostupnosť materiálu, neočakávané udalosti – choroba, iné úlohy a pod.). V takom prípade sa používa štatistický vzťah, ktorý celkom dobre vyjadruje tieto variácie a je pomerne jednoduchý. Vyžaduje si znalosť troch odhadov času realizácie aktivity: optimistický, pesimistický a najpravdepodobnejší odhad trvania realizácie úlohy. Autormi týchto odhadov sú často ľudia, ktorí majú skúsenosti s realizáciou podobných aktivít v minulosti (starší kolegovia - učitelia jogy, mentor). Optimistická doba trvania aktivity je čas, ktorý bude potrebný na realizáciu danej aktivity, ak všetko pôjde perfektne (t.j. nevyskytnú sa žiadne neočakávané udalosti, ktoré by oneskorili trvanie danej aktivity). Pesimistický čas realizácie bude potrebný na realizáciu aktivity, ak začne platiť Murphyho zákon v plnom rozsahu („Všetko, čo sa môže pokaziť, sa pokazí.“), ale napriek tomu sa danú aktivitu podarí realizovať. Za normálnych podmienok platí najpravdepodobnejší čas realizácie aktivity. Je to čas, ktorý je potrebný na realizáciu aktivity vo väčšine prípadov. Všetky tri tieto časy môžu byť odhady na základe predchádzajúcich skúseností s podobnými aktivitami. Priemerná hodnota času, ktorá sa potom využije v projekte ako odhad trvania danej aktivity, sa vypočíta ako vážený priemer:

$$TA = \frac{O + 4.N + P}{6}$$

kde *TA*- priemerná doba trvania aktivity  
*O* - optimistický odhad trvania úlohy  
*N* - najpravdepodobnejší čas trvania úlohy  
*P* - pesimistický odhad trvania úlohy

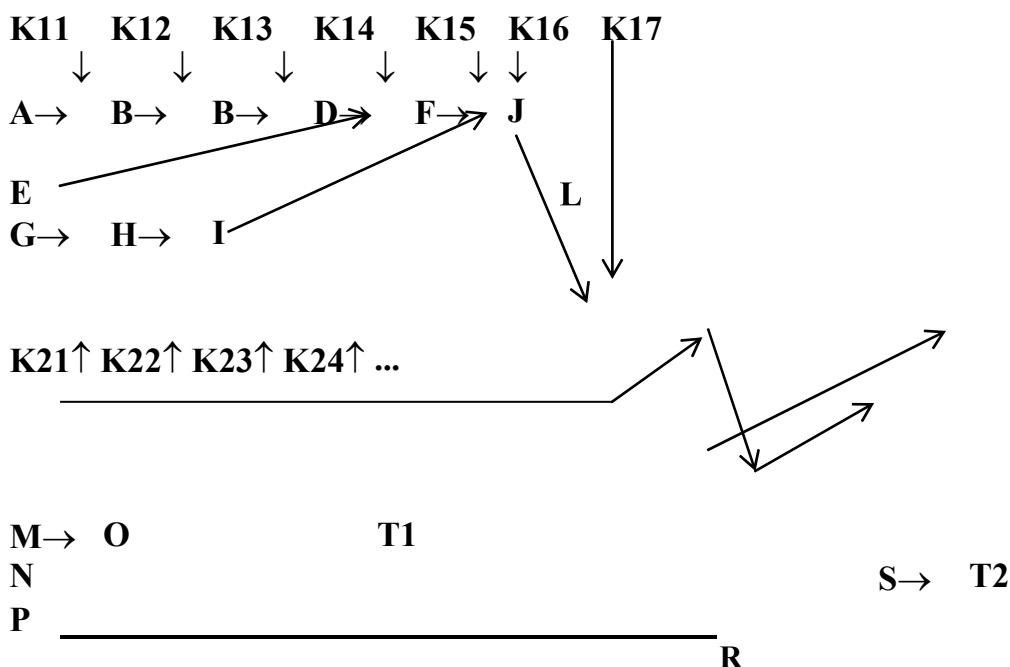
Nadväznosti medzi jednotlivými aktivitami (všetky typu „ukončenie pred začatím“ ďalšej aktivity) a odhady času realizácie aktivít sú uvedené v Tab. 2. Sieťový diagram (obr.1) ukazuje súvis medzi aktivitami.

Tab. 2 Nadväznosti medzi aktivitami a odhad časov realizácie pre projekt „Napísanie Záver. práce“ (podľa Sabol 2003).

Aktivita	Názov aktivity	Bezprostredný predchodca	Čas (v týždňoch)			
			O	N	P	TA
A	Výber témy	-	1	3	2	2.5
B	Výber mentora záver. práce	A	1	1	2	1.2
C	Definovanie obsahu témy	A,B				
D	Definovanie obsahu práce	A,B,C				
E	Obstaranie literatúry, správ, materiálov ai.	D				
F	Spracovanie existujúcich podkladov	E				
G	Analýza obsahu cvičebnej či výskumnej práce	D,F				
H	/Praktická práca	G				
I	Zpracovanie výsledkov terénnej práce do podkladov spracovaných z literatúry	H				
J	Vypracovanie vlastného návrhu (najpodstatnejšia časť Záver. práce)	F,H, I				
K	Konzultácie s mentorom	A,B,C,D,E,G,J				

L	Finálne spracovanie práce	I,J,K				
M	Tlač	L				
N	Väzba	M				
O	Odovzdanie Záver. práce	N				
P	Vypracovanie prezentácie práce pre obhajoby	O				
R	Vyžiadanie oponentských posudkov (zabezpečuje SAJ) <sup>5</sup>	O				
S	Spracovanie opon. pripomienok do prezentácie	R				
T1	Obhájenie práce	P,S				

T2	Zodpovedanie pripomienok oponentov a komisie	S				
----	--	---	--	--	--	--



Obr.1. Sieťový graf aktivít ako odraz tabuľky 2 (K1X – konzultácie s mentorom, K2X – konzultácie s kolegami). Miesta konvergencie šípok znamenajú, že viac aktivít musí byť ukončených súčasne (Pre význam písmen pozri Tab.2).

Tabuľku 2. je dobré rozšíriť do podoby uvádzajúcej konkrétne dátumy/termíny. Aspoň raz mesačne by sa mala urobiť konfrontácia plánu so skutočnosťou a aktualizácia termínov. Nezabudnime, že kritická cesta nemá časové rezervy a tak do svojho časového plánu je nutné zapracovať aj časové rezervy.

### Znalosť cudzích jazykov

Okrem toho, že k nášmu uplatneniu v praxi ako inštruktora znalosť cudzích jazykov je výhodou (konferencie, Webinary, Zoom prednášky), pri spracovaní Záverečnej práce je veľmi dobré ak ovládame cudzí jazyk, lebo vieme pracovať s cudzojazyčnou literatúrou (a teda rozšírime

<sup>5</sup> Aktuálne iba u prác pre EUY triedu (4 roky, 500h)



množstvo informácií) a urobíme na posudzovateľov aj komisiu väčší dojem. Ak budeme spracovávať aj literatúru v jazyku, ktorý naši posudzovatelia neovládajú, máme aj výhodu, že nám musia uveriť (😊).

Môže sa stať aj to, že dôležité informačné zdroje k našej téme sú písané v jazyku, ktorému nerozumieme. Môžeme takéto dielo vynechať? Nuž, existuje síce istá „sloboda ignorovania“, ale je dobré získať aspoň aký-taký prehľad o obsahu. Je zrejmé aj to, že diela písané v pre nás exotických jazykoch (sanskrit, pali, tibetština, čínština, aramejščina, hebrejščina, gréčtina, latina ai.) nepoužijeme ak to nie je vyslovene nutné, alebo navdvižeme cez e-mail spoluprácu s „domorodcom“, ktorý nám môže pomôcť pri zvládavaní obsahu, alebo v dnešnej dobe aj prekladače využívajúce umelú inteligenciu. Avšak umelá inteligencia niekedy „blúzni - halucinuje“ (Pék, Timčák 2023) a tak je potrebné preklad kontrolovať. Alternatívou je nájsť preklady do nám známeho jazyka. Viac prekladov je pritom potrebných mať preto, lebo kvalita prekladov je rôzna. Kvalitu prekladu nám môže pomôcť kontrolovať mentor.

### Práca s literatúrou

Je potrebné rozlišovať *primárne* a *sekundárne* zdroje. Primárnym zdrojom je pôvodný dokument či odborná práca, alebo kritické vydanie jej prekladu<sup>6</sup>. Ak pracujeme s prácami, ktoré sa na primárne dielo odvolávajú, pracujú s ňou alebo ju ďalej rozvíjajú v inom kontexte, potom pracujeme s druhotnými/sekundárnymi zdrojmi.

### Práca s knižnicou

Dnes existujú digitálne databázy aj knižnice (prístupné cez [www.duckduckgo.com](http://www.duckduckgo.com); [www.google.com](http://www.google.com), ai.) kde je nesmierne množstvo informácií. Vyhľadávame podľa kľúčových slov. Fyzické knižnice sú tiež zdrojom veľkého množstva informácií a umožňujú nám znížiť náklady na zhotovenie našej Záverečnej práce (nemusíme knihy kupovať). Hľadanie začnime v ŠVK v danom meste. V niektorých prípadoch nám poslúžia aj iné knižnice (v Košiciach UK TU, UPJŠ, Bocatiova knižnica ai.). Najčastejšie predtým, než môžeme použiť služby knižnice, musíme sa stať jej členom a získať čitateľský preukaz. Knižnice obyčajne dnes poskytujú svoje katalógy aj na Internete. ŠVK Košice napr. má www adresu [www.svkk.sk](http://www.svkk.sk). Cez túto stránku sa dostaneme nielen na katalógy ŠVK ale aj na katalógy iných slovenských knižníc a NKP<sup>7</sup>. Podobné je to aj keď sa pozrieme na www stránku škôl. Niektoré knižnice poskytujú on-line aj anotáciu knihy alebo aj celý text knihy. Pozerat' knihu na Internete môže byť drahé, pokiaľ to robíme cez dátové služby mobilného operátora, ale skoro „zadarmo“, ak to robíme cez naše internetovské prepojenie doma či v práci..

Cieľom našej práce v knižnici je teda vyhľadať diela, ktoré potrebujeme k svojej práci. Vyhľadávať môžeme podľa autora alebo podľa témy, kľúčových slov či MDT. Niekedy aj rok vydania je dôležitý prvok. Takto napr. staršie knihy môžu obsahovať už zastaralé pohľady na danú tému, ktoré ak by sme ich uviedli vo svojej práci, oponent nám môže navrhnúť prácu na nepripustenie k obhajobe. . Keď prichádzame do knižnice, asi ešte nebudeme vedieť ktoré periodické či aperiodické publikácie tam pre našu tému nájdeme. Dnes katalógy sú obyčajne aj v elektronickej podobe. Fyzicky sú rôzne typy publikácie umiestnené na rôznych miestach. Takto napr. v ŠVK Košice na prízemí sú katalógy a výpožičky knižiek na prízemí a na poschodí sú periodiká (časopisy) a encyklopédie.

Ak začíname svoje vyhľadávanie, môže sa stať, že katalógy nám neponúknu nič, čo by nám vyhovovalo. Potom si danú tému pozrime v encyklopédii a zostavme si katalóg diel, na ktoré sa odvoláva encyklopédia. Aj tu však je potrebné pozerat' čo najnovšiu encyklopédiu. Niektoré encyklopédie sú na CD-ROM alebo k stiahnutiu z webu v pdf. formáte a periodicky sa aktualizujú.

---

<sup>6</sup> Kritické vydanie je vydanie, v ktorom sa porovnávajú rôzne vydania či rukopisy pôvodného diela ako aj odlišnosti v prekladoch či komentároch.

<sup>7</sup> Národní knihnice Praha

Keď si nevieme dať rady, obráťme sa na konzultanta v knižnici. Ak zistíme, že knižnica nemá nami žiadané publikácie, existuje aj medziknižničná výpožičná služba ale tá je spoplatňovaná a trvá to niekedy mesiace, kým sa k nám publikácia alebo jej xerokópia dostane.

Aj keď pri inštruktorských kurzoch nižšie uvedená časť je menej zdôrazňovaná, predsa je vhodné to zohľadniť. Pri výbere publikácií, s ktorými chceme pracovať je dôležité aj to, aby sme si zvolili publikáciu, ktorá je často citovaná. Znamená to, že v mnohých publikáciách sa na ňu odvolávajú. Keď si máme zvoliť medzi knižkou, zborníkom a časopisom, uvedomme si, že v knižke je podrobnejšie popísaná téma, ale knižky nemôžu obsahovať všetky *aktuálne* údaje. Zborníky sú aktuálnejšie, ale pozrime si, či sa jedná o recenzované či nerecenzované zborníky (či majú ISBN). Nerecenzované neprešli oponentúrou a tak ich spoľahlivosť je menšia (ak zborník neobsahuje aj diskusiu k danému príspevku. Časopisecké články majú tiež rôznu úroveň – od komerčnej (tzv. „predátorské“ časopisy, ktoré uverejňujú články menej starostlivo recenzované a za 170 -1700€), po odbornú či vedeckú. Odborný časopis je taký, ktorý je zameraný iba na danú tému – povedzme jógu – ale nezodpovedá kritériám pre publikáciu vedeckých článkov (originalita, spracovanie podľa kritérií pre vedecké bádanie atď.). Skúmajme, či časopis má ISSN, DOI, resp. či články podrobujú recenzii (väčšia spoľahlivosť). Časopisy karentované (sledované v „Current Contents“) sú odborne vyššie hodnotené ako nekarentované. Zo slovenských časopisov je veľmi málo karentovaných<sup>8</sup>.

Základné údaje o vybraných knižkách (spolu aj s katalógovým číslom) je vhodné buď zaznamenávať na notebooku či netbooku či tabletu alebo mobile či v nejakom databázovom systéme (napr. vo Word-e je možné vytvárať „Štítky“ [Obr.1], alebo možno použiť Access či iný softvér – pozri The Best Note-Taking Apps for 2024 | PCMag) alebo si urobiť malú lístkovú kartotéku (stačí na lístky 90x90mm), ktorú uložíme v krabičke podľa abecedy. Pre bežné záverečné práce stačia ručne písané štítky, či poznámky na netbooku. Keď bude možné študovať jogu na našich vysokých školách, potom tieto aspekty sa stanú dôležitými.

Kartotéka má aj tú výhodu, že ju stále môžeme zoradiť podľa abecedy. Ak by sme použili zošit, tak to možné nie je. Na lístky literárneho zoznamu píšme iba základné údaje o knižkách. Spôsoby citácie publikácií sú formálne rôzne, ale v zozname literatúry publikácie majú byť uvedené v tvare (pozri aj STN 880220 resp. STN ISO 690 - pozri [http://www.uniag.sk/slovak/doc/STN\\_ISO\\_690\\_body.htm#1](http://www.uniag.sk/slovak/doc/STN_ISO_690_body.htm#1) alebo <http://www.etd.sk/doc/tuke.dot> ) uvedenom v Metodickom usmernení MŠ SR 14/2009.

**V zozname literatúry publikácie musia byť uvedené v nasledujúcom tvare (pozri aj prílohu 1):**

**Knihy:**

Priezvisko, krstné meno<sup>9</sup>: Názov publikácie, miesto vydania, názov vydavateľa, rok vydania, prípadne číslo kapitoly a strany z ktorej čerpáme či citujeme.

**Príklad:**

Ball P.: How life works, Picador, London 2023, pp.451 - 452

**Časopisy:**

Priezvisko, Meno: Názov článku, Názov časopisu, ročník, číslo, rok vydania, strany

**Príklad**

Timčák G.M.: Atma jnana – melting into Being, Spirituality Studies, 4 1 Spring 2018, pp.17 - 25

**Dokumenty:**

Referát strategického rozvoja MMK: Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja

<sup>8</sup> Toto je zaujímavé iba u prác pre 3. a EUY stupeň inštruktorstva jogy

<sup>9</sup> Alebo skratky krstného mena, tu však môže dôjsť k zámene: J. Palička môže byť Ján Palička alebo Jozef Palička. Obaja môžu byť odborníci v tej istej oblasti

mesta Košice a jeho funkčnej oblasti 2022-2027, dostupné na:  
<https://www.kosice.sk/mesto/program-hospodarskeho-rozvoja-socialneho-rozvoja-mesta-kosice-a-jeho-funkcnej-oblasti-2022-2027-phrsr-umr->

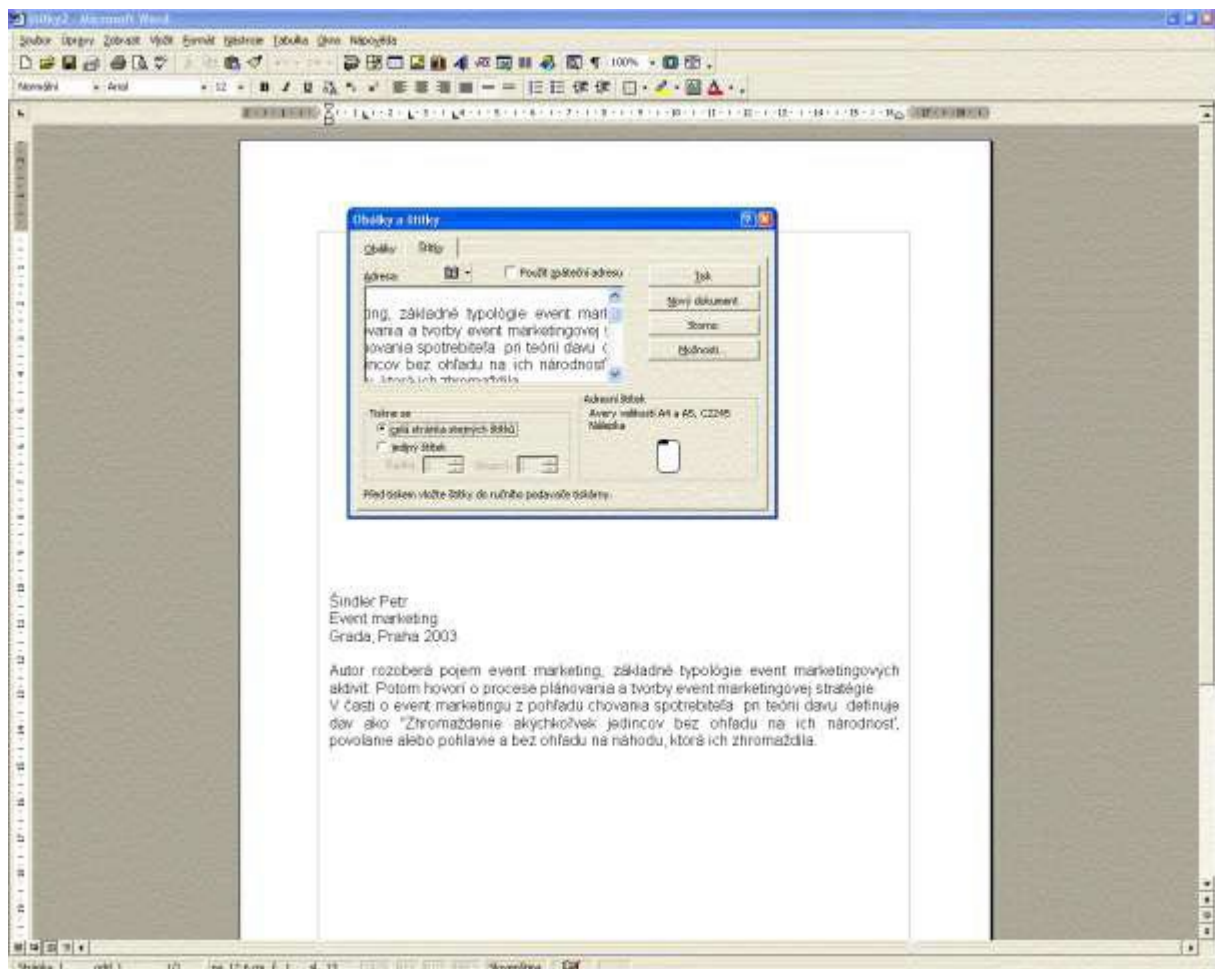
S.Res.218, 83d Cong., 2nd Sess., 100 Cong. Rec. 2972 (1954)

(Toto znamená: Senate Resolution Number 218 adopted at the 2nd session of the 83rd Congress 1954 and recorded in volume 100 of the Congressional Record beginning on page 2977)

EUY: Memorandum No.2/2017 on EUY Teacher Register, 2pp.

V prípade, že citujeme nepublikované diela, je vhodné si vypýtať povolenie autora. Citujeme formou:

Renotierová R.: Súkromný dopis (prípis) autorovi (5.1.2000).

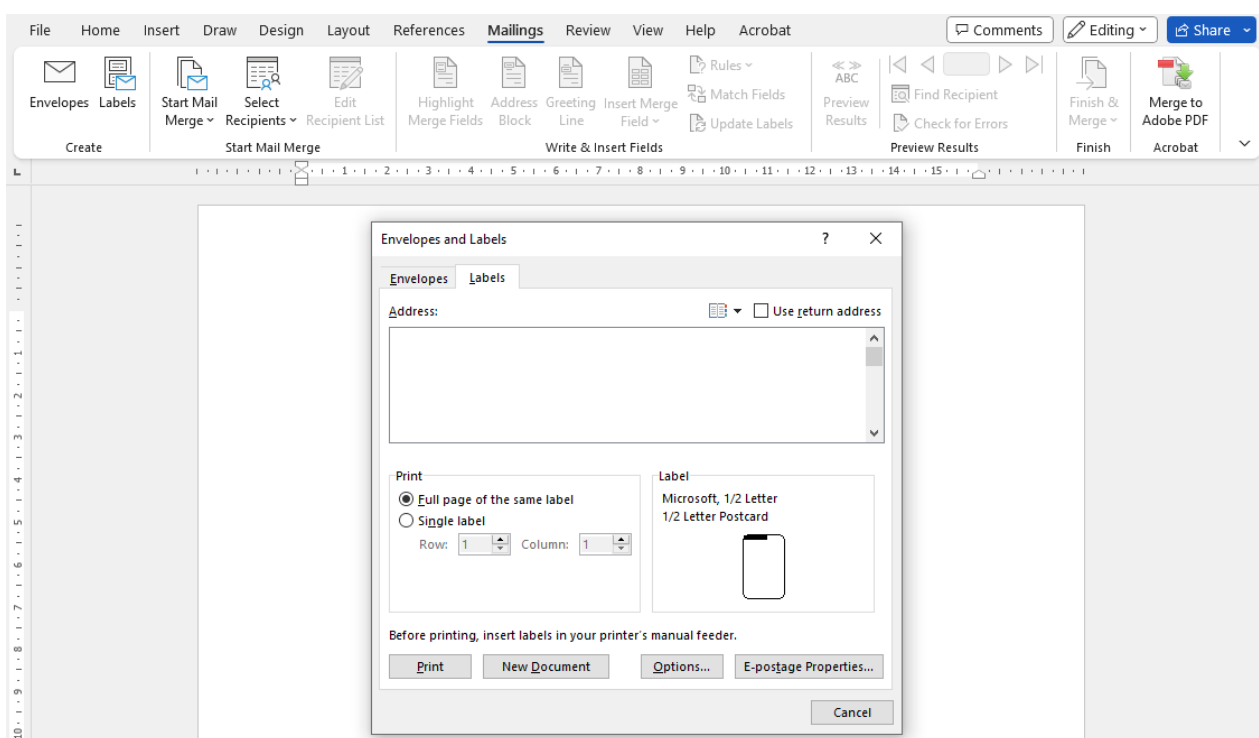


Obr.1. Použitie funkcie „Štítky“ v programe Word. Hore je štítok, do ktorého píšeme, dole je jeho „tlačená“ verzia (program ju umiestni na plochu, veľkosť ktorej sme vopred definovali. Takto teda vyrábame elektronické štítky, ktoré môžeme aj vytlačiť.

Nižšie (Obr.1.a.) je uvedený príklad použitia novšieho Wordu (pre Windows 7).

Ako by mal vyzerat' náš záznamový lístok v prípade knihy z knižnice:

Signatúra: V.211000 ISBN: 80-8070-156 3 Syst. číslo: 560
Boruvka ,Otakar: Návody na cvičenia jogy, SPJ Košice, 2003
Pozrieť si kapitolu 4 o špecifikách cvičenia s deťmi s vadou pohybového ústrojenstva
Vyhľadať citovanú literatúru : Stevenson John :Physical culture – nie je v katalógu ŠVKK!



Obr.1.a. Štítok v novšom Worde.

Ako pracovať s literatúrou, ktorú sme našli? Najprv si prečítajme 2 - 3 prehľadné diela o zvolenej téme a potom si prečítajme špecializované diela resp. články. Môžeme čítať aj informácie na Internete, tam ale nemáme záruku kvality informácie (pokiaľ sa nejedná o Internetovskú stránku knižníc, univerzít alebo výskumných či vládnych alebo samosprávnych inštitúcií).

Pri čítaní si najprv pozrieme obsah knihy. Podrobne čítajme iba časti, ktoré potrebujeme pre prácu, ostatné čítajme iba zbežne. Je dobré sa naučiť rýchločítaniu (pozri napr. Zielke 1972, Mistrík 1979), pre ktoré sú dnes dostupné aj rôzne kurzy. čítaného si robme poznámky (opäť to môže byť počítač alebo rukou písaná kartotéka formátu A5).

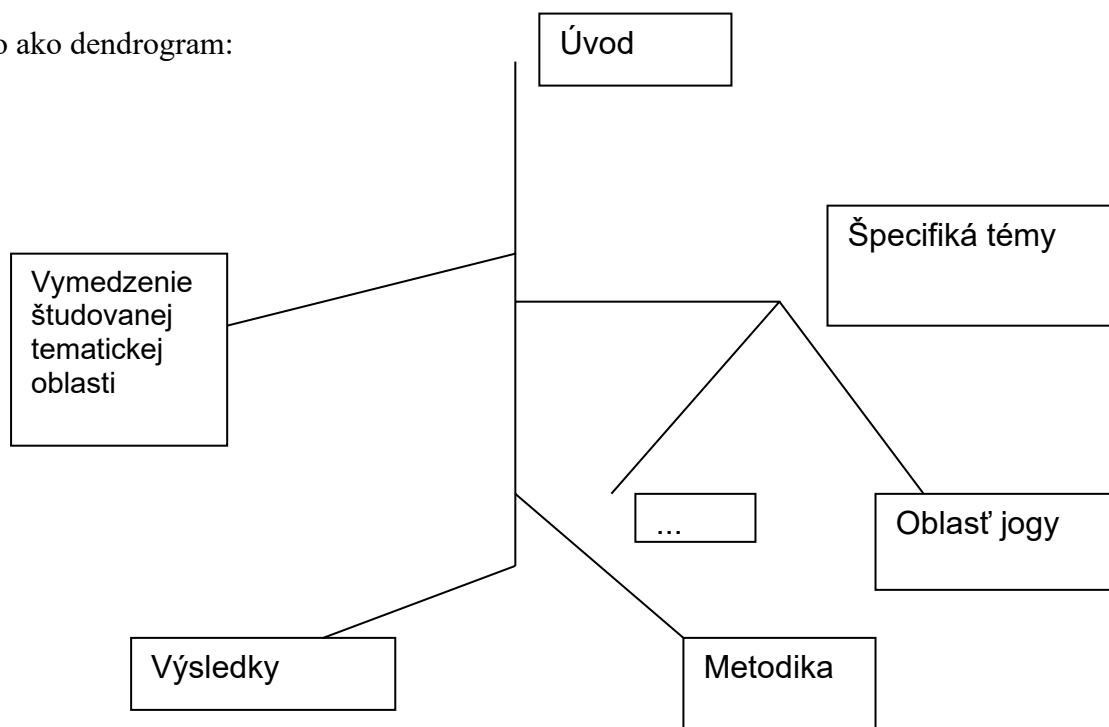
Keď sme zvládli obecné časti zdrojového materiálu urobme si predpokladaný obsah. Obsah je potrebné definovať teda na začiatku, lebo je to akoby kostra práce, na ktorú sa potom

dostávajú „svaly, šľachy“ a „vnútorné orgány“, ktoré kostru urobia „živou“. Inou paralelou by bolo vytýčenie 2000 km dlhej cesty. Najprv si na mape či v *Google maps* definujeme počiatok, zastávky a koniec cesty, zastávky či miesta tankovania. Obsah samozrejme počas práce môžeme upravovať, ale je to naša pracovná hypotéza o Záverečnej práci.

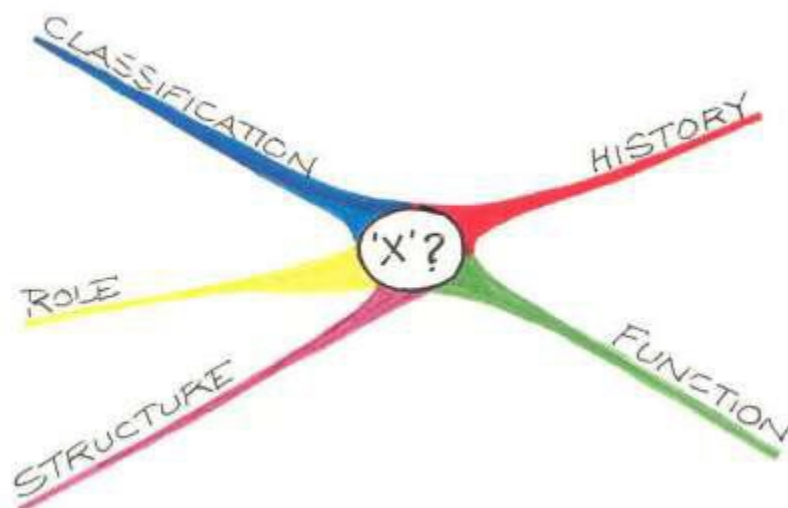
Obsah môžeme definovať ako „lineárny zoznam“

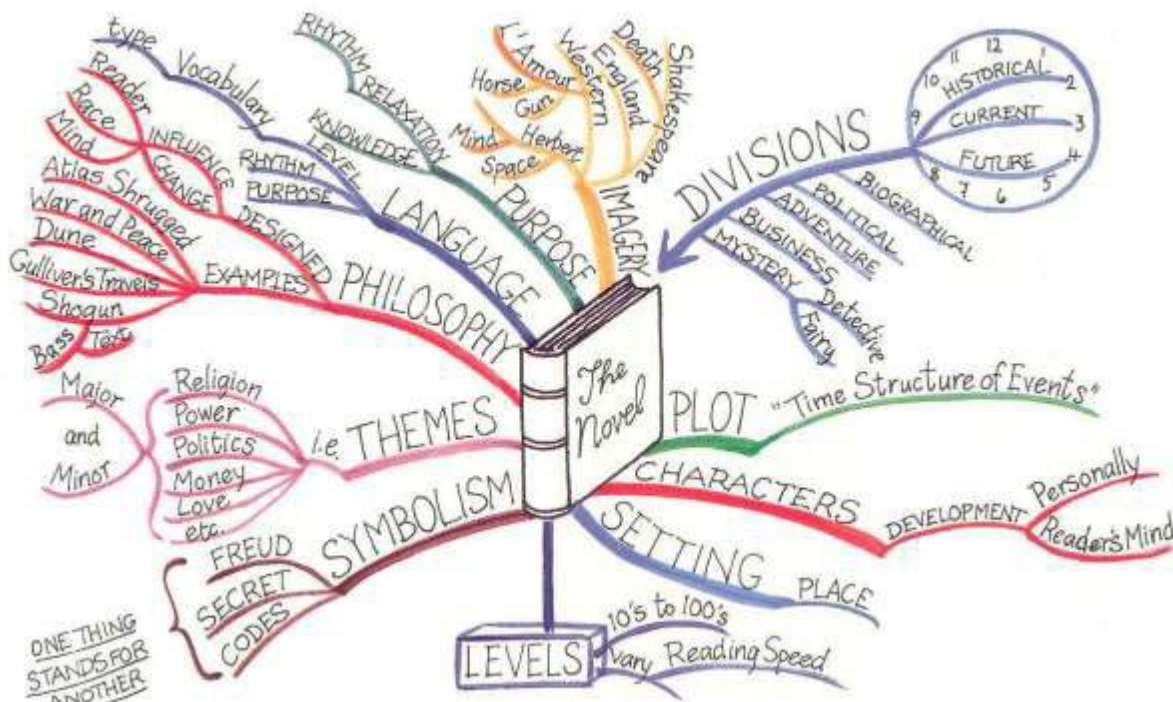
- I. Úvod
- II. Vymedzenie študovanej tematickej oblasti
- III. Špecifiká témy....
  - i. ...
  - ii. ...

alebo ako dendrogram:



či ako myšlienkovú mapu (mind map; pozri aj obr.2):





Obr.2. Myšlienková mapa. Je to grafický spôsob registrácie informácií, kde vetvy vychádzajúce zo stredu charakterizujú rôzne aspekty informácií obsiahnutých v pojme novela, ktorá je braná ako príklad (Buzan 1995).

### Výber štýlu

Keď píšeme svoju prácu, uvážme aj to, že kto bude našu prácu čítať. Obyčajne píšeme akoby pre oponentov, lebo oni sú prví príjemcovia našej práce. Ale je užitočnejšie našu prácu adresovať nielen im, ale aj potenciálnemu užívateľovi (učitelia jogy, jogové organizácie, jogové či jogu užívajúce inštitúcie,...). Svoj štýl, argumentáciu aj obsah prispôbme tomu, kto bude našu prácu (aspoň potenciálne) využívať. Počítajme aj s tým, že ak odvedieme dobrú prácu, potom sa naše dielo môže dočkať aj zverejnenia<sup>10</sup>. Nezabúdajme, že je nutné naše tvrdenia dokladovať číslami (tabuľky, grafy), obrázkami, schémami. Najmä ak niečo navrhujeme, čo má priestorový súvis (koordinácia pohybu, cvičebná zostava ai.) je nutné to vždy ilustrovať fotkami, animáciou či náčrtom.

Vety by mali byť krátke a gramaticky, pravopisne správne. Príliš dlhé vety robia text ťažšie zrozumiteľným. V zmysle princípov neurolinvistického programovania štýl môže byť neutrálny, ale ak chceme čitateľa motivovať k nejakej (budúcej) aktivite, je lepšie byť o niečo osobnejším. Znamená to, že použijeme slová lepšie prijímané auditívnou („zvuk prírody, nebeská hudba...“) či vizuálnou („farebná súhra, ideálne tvary“, ...) alebo olfaktorickou („vôňa sviežosti, vôňa novoty“, ...) či gustatorickou („kyslo sa tváriť, nechutný incident“, ...) časťou čitateľov. Dbajme nato, aby v súvetiach sa nestratilo to, že koho sa týka naše tvrdenie. Príklad: *Keď hovoríme o Stockhausenových „skupinách“, nemyslíme na tónové rady Schonberga alebo Weberna. Nemecký skladateľ, ktorého viedla potreba aby z 12 tónov nezopakoval ani jeden, kým sa rad tónov neuzavrel, by to nikdy neprijal. Tento klaster je štruktúrne o mnoho pružnejší ako séria. Ináč ani Webern nesledoval prísne princípy autora „Varšavského zachránenca“.*

<sup>10</sup> Samozrejme po úpravách pre daný typ publikácie.

*Autor Mantry išiel ešte o mnoho ďalej. A čo sa týka predchádzajúceho, musíme rozlišovať medzi jeho jednotlivými tvorivými etapami. Aj Berio povedal: tohoto skladateľa nie je možné považovať za dogmatického surrealistu ...*

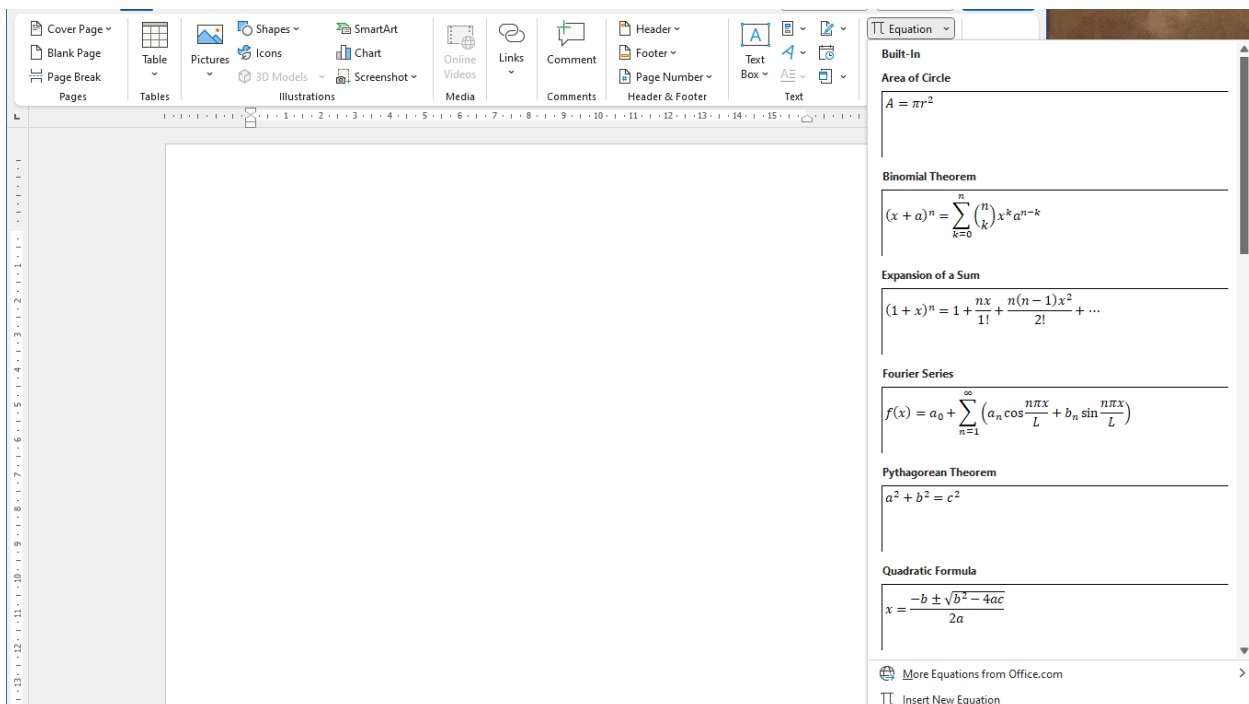
Iste ste si všimli, že po chvíli človek nevie na koho autor textu vlastne myslel.

Robme krátke odstavce. Mentora môžeme (ak má čas) použiť ako pokusného králiku pre vypočítanie nášho výtvoru. Ak čas nemá, nájdime si priateľa, ktorý si našu prácu vypočítuje či prečíta. Nie je nutné začať hneď rozpracovať prvú kapitolu. Ak máme ku kapitole štvrtej viac materiálu, začneme tam.

Ak niekoho citujeme doslovne, robme to v takom rozsahu, ktorý je potrebný k porozumeniu problému. Citujme tak, aby bolo jasné odkiaľ kam až siaha citát a uveďme aj prácu z ktorej citujeme. Citovaná časť musí byť v úvodzovkách. Ak po či pred citátom nie je kritická analýza citovaného, čitateľ bude predpokladať, že s citátom súhlasíme. Ak citujeme zahraničného autora, je lepšie ho citovať v pôvodine a v poznámke uviesť preklad. Ak preklad je tiež čerpaný z literatúry, uveďme autora prekladu a dielo z ktorého sme čerpali. Citovať text, číselné alebo obrazové údaje bez udania autora je plagiát a vyhýbajme sa mu. Ak citujeme z nejakej publikácie, udajme stranu na ktorej sa citát nachádza (napr. Smith 1999:234 alebo Smith 1999, p. 234). Ak ten istý autor má v tom istom roku viac citovaných publikácií, k roku dávame písmená. Napríklad Smith 1999a, 1999b.

## Grafická úprava textu

V dnešnej dobe všetky práce sa píše na počítači. Oproti minulosti, keď sa texty písali písacím strojom (zhruba 1900 - 1988), dnes náš text môže mať úpravu akú dávnejšie mohli mať iba texty sádzané a tlačené v tlačiarni. Farebné tlačiarne (ink-jet aj laserové) umožňujú prácu s kvalitnými obrázkami s veľkým rozlíšením. Program Word umožňuje definovať nadpisy o jednotlivých úrovniach (napr. 1. úroveň: **I. Vymedzenie študovanej tematickej oblasti**; 2. úroveň: **I.1. Typologické členenie**, atď.) v ponuke „Styl“. Samotný text môže byť písaný normálnym písmom, kurzívou (*ASW*), tučným písmom (**tučné**) alebo podčiarknutým písmom (podčiarknuté), malými či VEĽKÝMI písmenami. Môžeme meniť fonty (Staccato, Bank, Tahoma...), ale obyčajne nie všetky fonty podporujú slovenčinu. Môžeme písať odstavce s odrážkou či bez nej.



Obr.3. Ak náhodou píšeme rovnice, naučme sa užívať Wordovský editor rovníc.

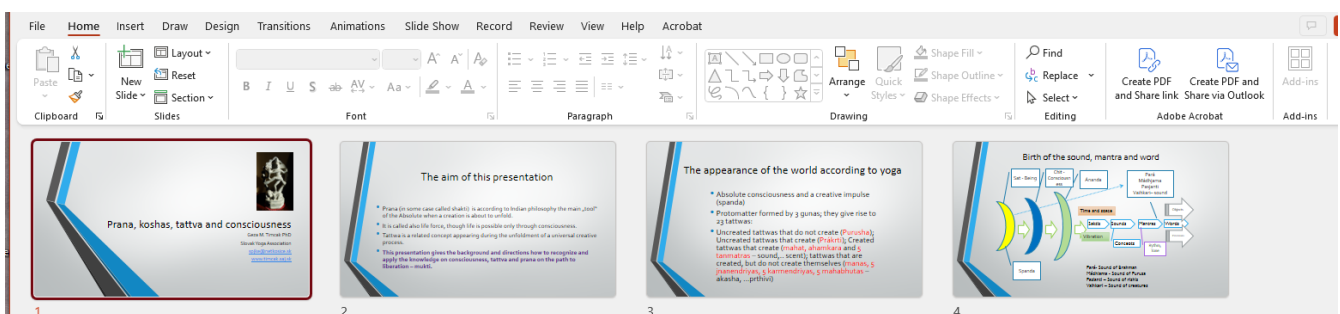
Týmto editorom môžeme písať aj veľmi zložité funkcie jednoducho.

$$a \leq b(g)g' * \sqrt[5]{c}$$

Rovnice majú význam keď robíme výskum povedzme účinkov jogy a štatisticky vyhodnocujeme výsledky.

Prílohy uvádzajme iba ak obsah príloh nie je možné integrovať do textu (napr. rozsiahle tabuľky, skladané mapy či obrázky, zvláštne textové prílohy – napríklad návod/manuál na užívanie nami navrhovaného softvéru či cvičebnej stratégie). Pri väčších prácach (3. a EUY stupeň) je povinná aj príloha – plný text práce na CD-ROM alebo lepšie v digitálnej podobe zaslaná e-mailom alebo cez [www.uschovna.cz](http://www.uschovna.cz).

Nezabudnime ani nato, že našu prácu by sme na obhajobách mali v 7 - 15 minútach prezentovať v prezentácii napísanej v programe PowerPoint alebo v inom prezentačnom softvéri. PowerPointovská prezentácia by sa po úvode mala sústrediť na náš prínos či navrhované riešenia (obr.4). Na jednom „slajde“ by sme nemali mať viac ako 10 riadkov. Neužívajme zložité animácie, lebo spomaľujú náš prednes a môže sa stať že prezentácia neprebehne podľa našich predstáv (napr. po kliknutí myšou nenastane odozva, lebo na pozadí prebieha nejaký proces a človek sa dostane do pomykova a zneistí sa v prezentácii). Obrázky a grafy sú vhodným doplnkom prezentácie, ale vkladajme iba obrázky v menšom rozlíšení, ináč sa obrázok môže načítavať pomaly. Nezabúdajme, že za 1 minútu človek obyčajne povie asi 50 slov. Preto za 10 minút vieme povedať asi 500 slov. Ak zrýchlite dikciu dosiahnete iba zníženú zrozumiteľnosť a presvedčivosť.



Obr.4. Príklad PowerPointovskej (alebo Open Office) prezentácie záverečnej práce

## Literatúra

- Buzan T. The mind map book, BBC Books, London, 1995
- Ecco U. Come si fa una tesi di laurea, Gruppo Editoriali Fabbri, Etas, 1987
- Kol. 2004: Správna vedecká prax, APVV Bratislava,
- Kol. 2008: Zborník konferencie“ Etika vo vede a výskume“, APVV Bratislava, 2008
- Kol. 2010: Ako eticky publikovať vo vede: Zborník konferencie APVV, Bratislava, 2010
- Mistrík J. :Rýchle čítanie, SPN Bratislava, 1979
- Pék G., Timčák G.M.: On the Opportunities and Threats of AI on the Journey of Self-Enquiry, manuscript, 2023, 30pp.
- Rosenau M.D. 2000: Řízení projektu, Computer Press, Praha
- Sabol T. 2003: Projektový manažment, EF TU Košice
- Skalka J. et al.: Prevencia a odhaľovanie plagiátorstva, UKF Nitra, 2009  
STN 880220; STN ISO 690
- Wimmer A., Juhász P., Jenney J. Alinea Bp, 2009: Ako písať – 101 rád pre autorov odborných pojednaní a prác (v maďarčine), Alinea, Bp.2009
- Zielke W. Čteme rychleji, čteme lépe, Institut řízení, Praha 1972



## Príloha 1 – Časť Metodického usmernenia 14/2009

Príklady popisu citácií dokumentov podľa ISO 690 a ISO 690-2

### 1. Knihy / Monografie

*Prvky popisu:*

Autor. rok vydania. *Názov* : *podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.

Ak sú traja autori oddeľujú sa pomlčkou. Ak je viac autorov ako traja uvedie sa prvý autor a skratka a kol. alebo et al. ak je to zahraničné dielo.

Prvé vydanie sa v citačnom popise nemusí uvádzať.

*Príklady:*

OBERT, V. 2006. *Návraty a odkazy*. Nitra : Univerzita Konštantína Filozofa, 2006. 129 s. ISBN 80-8094-046-0.

TIMKO, J. – SIEKEL, P. – TURŇA, J. 2004. *Geneticky modifikované organizmy*. Bratislava : Veda, 2004. 104 s. ISBN 80-224-0834-4.

HORVÁT, J. a kol. 1999. *Anatómia a biológia človeka*. 1. vyd. Bratislava : Obzor, 1999. 425 s. ISBN 80-07-00031-5.

### 2. Článok v časopise

*Prvky popisu:*

Autor. rok vydania. *Názov*. In *Názov zdrojového dokumentu (noviny, časopisy)*. ISSN, rok, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

*Príklady:*

STEINEROVÁ, J. 2000. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In *Pedagogická revue*. ISSN 1335-1982, 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16.

BEŇAČKA, J. et al. 2009. A better cosine approximate solution to pendulum equation. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. ISSN 0020-739X, 2009, vol. 40, no. 2, p. 206-215.

### 3. Článok zo zborníka a monografie

*Prvky popisu:*

Autor. rok vydania. *Názov článku*. In *Názov zborníka*. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania. ISBN, Rozsah strán (strana od-do).

*Príklady:*

ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference : proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture*. Lednice : Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001. ISBN 80-7157-524-0, p. 262-268.

BOĎOVÁ, M. et al. 1990. An introduction to algorithmic and cognitive approaches for information retrieval. In *18. Informatické dni: sborník referátů z mezinárodní vědecké konference o současných poznatcích informačních a komunikačních technologiích a jejich využití*. Praha : Univerzita Karlova, 1990. ISBN 80-01-02079-7, s. 17 - 28.

### 4. Elektronické dokumenty - monografie

*Prvky popisu:*

Autor. rok vydania. *Názov* [Druh nosiča]. Vydanie. Miesto vydania : Vydavateľ, dátum vydania. Dátum aktualizácie. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

*Príklad:*

SPEIGHT, J. G. 2005. *Lange's Handbook of Chemistry*. [online]. London : McGraw-Hill, 2005. 1572 p. [cit. 2009.06.10.] Dostupné na internete: <[http://www.knovel.com/web/portal/basic\\_search/display?\\_EXT\\_KNOVEL\\_DISPLAY\\_bookid=1347&\\_EXT\\_KNOVEL\\_DISPLAY\\_fromSearch=true&\\_EXT\\_KNOVEL\\_DISPLAY\\_searchType=basic](http://www.knovel.com/web/portal/basic_search/display?_EXT_KNOVEL_DISPLAY_bookid=1347&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_fromSearch=true&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_searchType=basic)> . ISBN 978-1-60119-261-5.

## 5. Články v elektronických časopisoch a iné príspevky

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. Názov. In *Názov časopisu*. [Druh nosiča]. rok vydania, ročník, číslo [ dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

Príklad:

HOGGAN, D. 2002. Challenges, Strategies, and Tools for Research Scientists. In *Electronic Journal of Academic and Special Librarianship* [online]. 2002, vol. 3, no. 3 [cit. 2003-01-10]. Dostupné na: <[http://southernlibrarianship.icaap.org/content/v03n03/Hoggan\\_d01.htm](http://southernlibrarianship.icaap.org/content/v03n03/Hoggan_d01.htm)>. ISSN 1525-321X.

## 6. Príspevok v zborníku na CD-ROM

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. Názov. In *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania, Rozsah strán (strana od-do). ISBN.

Príklad:

ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference : proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture* [CD-ROM]. Lednice : Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001, p. 262-268. ISBN 80-7157-524-0.

## 7. Vedecko-kvalifikačné práce

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. Názov práce : označenie druhu práce (dizertačná, doktorandská). Miesto vydania : Názov vysokej školy, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

MIKULÁŠIKOVÁ, M. 1999. *Didaktické pomôcka pre praktickú výučbu na hodinách výtvarnej výchovy pre 2. stupeň základných škôl* : diplomová práca. Nitra : UKF, 1999. 62 s.

## 8. Výskumné správy

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. Názov práce : druh správy (VEGA, priebežná správa). Miesto vydania : Názov inštitúcie, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

BAUMGARTNER, J. a kol. 1998. *Ochrana a udržiavanie genofondu zvierat, šľachtenie zvierat* : výskumná správa. Nitra : VÚŽV, 1998. 78 s.

## 9. Normy

Popis prvku:

Označenie a číslo normy: rok vydania (nie rok schválenia, alebo účinnosti) : Názov normy.

Príklad:

STN ISO 690:1998 : Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.

Často sa užíva aj citačná norma The Chicago manual of style:

[https://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide/citation-guide-2.html](https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html)

V súčasnosti sa používa viacero typov zápisu citácií. Pre účely záverečnej práce postačí, ak si zvolíme jednoduchší spôsob a držíme sa ho pri písaní celej správy. Citovať publikáciu z ktorej sme prebrali nejakú časť treba tam, kde sa o nej zmieňujeme.

Niektoré podrobnosti, ktoré sú tu uvedené budete potrebovať iba v prípade, že vaša práca je výskumná (napríklad skúmanie EEG odoziev pri relaxácii, pranajame či meditácii).

**2. Príloha: Titulná strana záverečnej práce:**

SLOVENSKÁ ASOCIÁCIA JOGY BRATISLAVA  
SPOLOČNOSŤ PRIATEĽOV JOGY KOŠICE



Záverečná práca za kurz X. triedy  
**Názov práce**

**Meno, priezvisko**  
Mentor: meno

**Miesto, dátum**

*Radenie položiek v obsahu je na autorovi, ale nižšie je uvedená jedna z možností, ktorá dopĺňuje návrh obsahu, ktorý bol uvedený vyššie.*

## **OBSAH**

- 1. Cieľ práce**
- 2. Úvod**
- 3. Vlastná práca**
- 4. Záver**
- 5. Abstrakt**
- 6. Literatúra**

### **Cieľ práce**

Tu uvedieme cieľ našej práce. Cieľ by mal byť definovaný v zhode s názvom práce.

### **Úvod**

Tu uvedieme prehľad doterajších prístupov k danej téme.

### **1. Vlastná téma rozpracovaná podľa obsahu**

V tejto časti, ktorú môžeme deliť na podkapitoly, systematicky rozpíšeme našu prácu tak, aby mala logickú štruktúru a viedla čitateľa od logických téz pre riešenie témy až po výsledky.

### **Záver**

Záver obsahuje zhrnutie v tom slova zmysle, že ukazuje naše výsledky a to obyčajne v porovnaní s východiskovým stavom.

### **Abstrakt**

Abstrakt môže byť pred úvodom alebo tu, na konci. Predstavuje stručný výťah našej práce (cieľ, východiská, výsledky).

### **Použitá literatúra**

Tu by mala byť uvedená každá literatúra, z ktorej sme nejakým spôsobom čerpali. Každá práca by mala mať uvedených aspoň 6-7 prác (knihy, články, internetovské odkazy). Formu citácie si zvolíme podľa vyššie uvedených metód.

### **Zdroje použitých príloh**

Pokiaľ by sme uvádzali aj prílohy, ktoré sú napríklad údaje štatistického úradu, geografické či iné mapové podklady, potom ich zdroje uvedieme tu.