

Jak napsat písemnou práci na Katedře asijských studií

Bakalářské diplomové práce na KAS

Student je povinen přihlásit zadání bakalářské diplomové práce **nejpozději během 4. semestru** studia (přesné datum viz harmonogram FF UP). U dvouoborového studia student přihlašuje bakalářskou diplomovou práci **pouze na jednom oboru**. Student si po dohodě s vedoucím práce navrhuje vlastní téma bakalářské diplomové práce. Téma a vedoucího bakalářské diplomové práce schvaluje vedoucí katedry a potvrzuje děkan fakulty. Oponenta stanovuje vedoucí katedry.

Student po odsouhlasení tématu DP vedoucím práce zadá do IS STAG požadovaná data, formulář **Podklad pro zadání diplomové práce** vytiskne 2x a nechá podepsat vedoucím práce. Jeden výtisk si ponechá, jeden předá na příslušnou katedru sekretářce katedry, která si udělá kopii a originál předá na studijní oddělení. Studijní referentka na základě tohoto dokumentu přepokopíruje zadání z portálu do systému. Podklad pro zadání diplomové práce si student pečlivě uschová, protože jej bude vkládat (ne vázat) do DP.

Zároveň musí student ve STAGu vyplnit všechny údaje o práci, vložit text práce, toto vše ULOŽIT a poté vytisknout formulář “potvrzení o elektronickém vložení práce”, který je třeba odevzdat na studijním oddělení.

Bakalářská diplomová práce musí prokázat schopnost studenta samostatně řešit problémy a pracovat s prameny a odbornou literaturou. Student se ve své práci nesmí uchýlit k plagiátorství.

Termín odevzdání bakalářské diplomové práce je určen harmonogramem FF UP. Bakalářskou diplomovou práci je třeba odevzdat ve dvou tištěných exemplářích a v jednom digitálním exempláři uloženém na CD-ROM ve formátu RTF a PDF. Digitální nosič musí být zřetelně popsán jménem studenta a názvem práce a musí být připevněn do jedné z tištěných kopií práce. Tištěná práce musí být odevzdaná minimálně 1x v tvrdých deskách. Tato práce bude archivována. Druhou kopii, která po obhajobě práce studentovi zůstává, může student odevzdat v kroužkové vazbě. Oba exempláře se odevzdávají ke kontrole na studijní oddělení FF a následně na sekretariát katedry. Jeden exemplář práce bude studentovi po SZZk vrácen. Neodevzdá-li student bakalářskou diplomovou práci v termínu, není mu dovoleno konat ústní bakalářskou státní závěrečnou zkoušku.

Magisterské diplomové práce na KAS

Student je povinen přihlásit zadání magisterské diplomové práce **během 2. semestru studia** (přesné datum viz harmonogram FF UP). U dvouoborového studia student přihlašuje zadání magisterské diplomové práce pouze na jednom oboru. Téma magisterské diplomové práce si student určuje po konzultaci s vedoucím/školitelem, kterého si sám vybírá nebo je mu určen po konzultaci s vedoucím oboru. Téma a vedoucího magisterské diplomové práce schvaluje vedoucí katedry a potvrzuje děkan fakulty. Oponenta stanovuje vedoucí katedry.

Student po odsouhlasení tématu DP vedoucím práce zadá do IS STAG požadovaná data, formulář **Podklad pro zadání diplomové práce** vytiskne 2x a nechá podepsat vedoucím práce. Jeden výtisk si ponechá, jeden předá na příslušnou katedru sekretářce katedry, která si udělá kopii a originál předá na studijní oddělení. Studijní referentka na základě tohoto dokumentu přepokopíruje zadání z portálu do systému. Podklad pro zadání diplomové práce si student pečlivě uschová, protože jej bude volně vkládat (ne vázat) do DP. Zároveň musí student ve STAGu vyplnit všechny údaje o práci, vložit

text práce, toto vše ULOŽIT a poté vytisknout formulář “potvrzení o elektronickém vložení práce”, který je třeba odevzdat na studijním oddělení.

Magisterská diplomová práce musí prokázat schopnost studenta samostatně řešit problémy a pracovat s prameny a odbornou literaturou. Student se ve své práci nesmí uchýlit k plagiátorství.

Termín odevzdání magisterské diplomové práce je určen harmonogramem FF UP. ~~Magisterskou diplomovou práci je třeba odevzdat ve dvou tištěných exemplářích a v jednom digitálním exempláři uloženém na CD-ROM ve formátu RTF a PDF. Digitální nosič musí být zřetelně popsán jménem studenta a názvem práce a musí být připevněn do jedné z tištěných kopií práce. Tištěná práce musí být odevzdaná minimálně 1x v tvrdých deskách. Tato práce bude archivována. Druhou kopii, která po obhajobě práce studentovi zůstává, může student odevzdat v kroužkové vazbě. Oba exempláře se odevzdávají ke kontrole na studijní oddělení FF a následně na sekretariát katedry. Jeden exemplář práce bude studentovi po SZK vrácen. Neodevzdá-li student magisterskou diplomovou práci v termínu, není mu dovoleno konat ústní magisterskou státní závěrečnou zkoušku.~~

Řazení stránek a povinné náležitosti diplomové práce:

1. Přední strana desek (nezapočítává se do číslování stran)

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
Filozofická fakulta
Katedra asijských studií
DIPLOMOVÁ PRÁCE
rok obhajoby, autor (např. 2005 Josef Novák)

2. Hřbet desek

- směrem zdola nahoru rok obhajoby, autor (např. 2005 Josef Novák)

3. Titulní strana (započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
Filozofická fakulta
Katedra asijských studií

BAKALÁŘSKÁ/MAGISTERSKÁ DIPLOMOVÁ PRÁCE

název diplomové práce (např. Čínský čaj)

název diplomové práce v anglickém jazyce (např. Chinese tea)

OLOMOUC rok obhajoby, autor (např. OLOMOUC 2002 Josef Novák)

vedoucí diplomové práce:

.....

vedoucí diplomové práce:

.....

5. Prohlášení o samostatnosti (započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)

- Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracoval/a samostatně a uvedl/a veškeré použité prameny a literaturu.
- Olomouc, datum
- vlastnoruční podpis!!!

6. Zhruba desetiřádková anotace vevázaná za stránkou s autorským prohlášením

- Anotace obsahuje: cíle práce, způsob naplňování cílů, klíčová slova, resumé výsledků a souhrn práce (počet stran, počet znaků, počet titulů použité literatury, počet příloh atd.)

7. Poděkování (započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)

8. Obsah

9. Seznam obrázků, grafů, schémat, tabulek atd. (pokud byly zařazeny do textu ve větší míře)

10. Seznam zkratk, symbolů aj. (pokud byly použity nestandardní značky ve větším množství)

11. Ediční poznámka (týkající se např.: transkripce, psaní čínských či japonských znaků)
12. Úvod
13. Stať (vlastní text práce, rozčleněný na kapitoly, podkapitoly atd.)
 - Materiály a metody
 - Výsledky
14. Závěr
15. Resumé v anglickém jazyce (100 - 200 slov)
16. Seznam pramenů (pokud bylo použito větší množství pramenů)
17. Seznam literatury
18. Seznam příloh (pokud práce obsahuje přílohy)
19. Přílohy (nejsou povinné, pokud nejsou požadovány v zadání)

Formátování DP na KAS:

- jednostranný/oboustranný tisk na bílém papíře formátu A4
- písmo: Times New Roman, velikost 12
- okraje: levý okraj 35 mm, ostatní 25 mm (u jednostranného tisku)
- řádkování: 1,5
- zarovnání: do bloku
- odsazení odstavců: 1 cm
- číslování stránek: viz náležitosti DP

Rozsah práce:

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE: 30–40 normostran

MAGISTERSKÁ PRÁCE: 60–80 normostran

Jednou z dovedností studenta VŠ je umět věcně a úsporně vyjadřovat své myšlenky, kvantita na úkor kvality není žádoucí!!