



Vysoká škola DTI
DTI University

Sládkovičova 533/20, 018 41 Dubnica nad Váhom, Slovakia

Manuál k spracovaniu záverečnej a rigorózne práce

Dubnica nad Váhom
2024

Obsah

Úvod.....	3
1 Záverečná práca a rigorózna práca.....	3
2 Príprava na spracovanie záverečnej práce a rigorózneho práce.....	5
3 Tvorba záverečnej práce a rigorózneho práce.....	6
4 Štandardná štruktúra záverečnej práce a rigorózneho práce.....	8
5 Obhajoba záverečnej práce a rigorózneho práce.....	10
Prílohy č. 1 – 14	12

Úvod

Manuál je praktická príručka, ako pomôcka pre študentov pri vypracovaní záverečnej bakalárskej práce, diplomovej práce, ktorou študent ukončuje prvý, druhý stupeň štúdia alebo rigorózneho práce, ako kvalifikačnej práce v odbore. Obsahuje podstatné štádiá činností súvisiace so spracovaním záverečnej práce – od voľby témy práce, jej spracovania až po obhajobu a šablón formálnej stránky práce v prílohe, ako pomôcku pre študentov a tiež ich školiteľov.

Požiadavky na záverečnú prácu sa riadia:

- Novelou zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, č. 233/2011 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Metodickým usmernením č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní,
- Smernicou rektora Vysokej školy DTI č. R-1/2024 Pravidlá spracovania záverečných a rigorózných prác,
- Študijným poriadkom Vysokej školy DTI.

Pri spracovaní práce sa môžu využiť aj iné zdroje napr.:

KATUŠČÁK, D. 2005. *Ako písať záverečné a kvalifikačné práce*. Nitra : Enigma. ISBN 80-89132-10-3.

GAVORA, P. a kol. 2010. *Elektronická učebnica pedagogického výskumu*. [online].

Bratislava : Univerzita Komenského. Dostupné na: [http://www.e-](http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/)

[metodologia.fedu.uniba.sk/](http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/) ISBN 978–80–223–2951–4.<http://edi.fmph.uniba.sk/ucebnica/>

1 Záverečná práca a rigorózna práca

Cieľom záverečnej práce je preukázať vedomosti a zručnosti získané v priebehu štúdia a využiť ich pri riešení konkrétneho problému. Téma záverečnej práce súvisí s niektorou oblasťou absolvovaného študijného programu. Pri písaní záverečnej alebo rigorózneho práce nesmie byť porušené právo duševného vlastníctva.

Autor v bakalárskej a diplomovej práci preukazuje schopnosť objasniť určitú problematiku, pracovať s pojmovým aparátom študijného odboru, kriticky preštudovať publikačné zdroje súvisiace s témou, analyzovať, systematizovať fakty, rôzne prístupy a názory, prezentovať vlastné myšlienky, formulovať závery a odporúčania tak, aby vznikol kompaktný celok, ktorý je spôsobilý obhájiť.

Bakalárska práca je záverečná práca 1. stupňa vysokoškolského štúdia. Overuje zvládnutie teoretických a praktických základov riešeného problému. Autor má preukázať schopnosť pracovať s odbornou literatúrou, vybrať z nej podstatné informácie pre danú tému a uplatniť ich pri spracovaní práce primeranými štylizáčnymi prostriedkami. Predpísaný rozsah bakalárskej práce je 30 – 40 normostrán (54 000 – 72 000 znakov).

Diplomová práca je záverečná práca 2. stupňa vysokoškolského štúdia ako výsledok systematickej dlhodobej práce autora pod vedením vedúceho práce. Jej cieľom je preukázať a aplikovať získané teoretické a metodologické znalosti, praktické schopnosti a zručnosti vyplývajúce zo špecifik vedného odboru a študijného programu pri spracovaní danej témy. Predpísaný rozsah diplomovej práce je 50 – 70 normostrán (90 000 – 126 000 znakov).

V prípade bakalárskych a diplomových prác, vzhľadom k charakteru študijného odboru je výhodné, aby východiskom pri výbere témy boli seminárne a ročníkové práce, ktoré možno rozpracovať do podoby záverečnej práce.

Rigorózna práca je druh kvalifikačnej práce. Je súčasťou rigorózneho skúšky, ktorú môžu vykonať absolventi magisterských študijných programov. Vykonaním rigorózneho skúšky a obhajobou rigorózneho práce uchádzať preukazuje hlbšie vedomosti v študijnom odbore, ktoré získal samostatným štúdiom a preukazuje, že spôsobilý získať nové poznatky vedy a praxe aplikovať tvorivým spôsobom v praxi. Rigorózna práca je samostatná odborná práca, ktorá prináša nové poznatky, obsahuje vlastný výskum realizovaný uchádzačom. Predpísaný rozsah rigorózneho práce je 90 – 120 normostrán (162 000 – 216 000 znakov).

Záverečné práce môžu mať rôzny charakter. Odlišujú sa najmä v štruktúre, metódach a spôsobe riešenia problematiky v rámci témy.

Teoretický typ záverečnej práce - zaoberá sa problematikou z teoretického hľadiska, používajú sa teoretické metódy pomocou ktorých sa dospieva k záverom teoretického charakteru. Je vhodný na riešenie problematiky týkajúcej sa rôznych koncepcií, smerov alebo teoretických modelov. Vlastné názory autora práce sú súčasťou tohto typu práce. Teoretický typ záverečnej práce je veľmi náročným typom práce a vyžaduje od autora široký prehľad a množstvo preštudovaných zdrojov. Výsledkom práce je tvorba vlastných teórií a konceptov. Nesmie to byť kompilát diel iných autorov. Preto sa študentom prvého a druhého stupňa štúdia neodporúča.

Teoreticko-empirický typ práce - má teoretickú časť zameranú na opis alebo analýzu súčasného stavu riešenej problematiky. Empirická časť (empíria - skúsenosť) je založená na poznatkoch z prieskumu alebo výskumu, ktorého verziou môže byť aj kazuistika. Zisťujú sa konkrétne odborné, didaktické, psychologické, sociologické, ekonomické a iné javy, pracuje sa s empirickými metódami skúmajúcimi konkrétnu problematiku.

Teoreticko-aplikačný typ práce má teoretickú časť zameranú na analýzu súčasného stavu riešenej problematiky. Aplikačnú časť tvorí produkt autora, napr. model vyučovacích hodín, učebnej pomôcky, aktivít žiakov, aktivít učiteľa, metodika určitej činnosti, sústava úloh alebo cvičení, projekt a pod. V odbore Ekonomika a manažment to môže byť manuál, príručka, projektový plán konkrétneho riešenia, či opis dobrej praxe.

V záverečných prácach v **odbore Učiteľstvo a pedagogické vedy** sa často realizuje pedagogický prieskum alebo výskum.

Pedagogický prieskum je jednoduchá forma skúmania zameraná na zistenie stavu určitého pedagogického javu. Cieľom je získať terénne dáta (nie budovať vedecké teórie), týkajúce sa napr. názorov a postojov žiakov, učiteľov, riadiacich zamestnancov v škole, rodičov a pod. Pedagogický prieskum:

- umožňuje zistiť informácie o aktuálnom stave a úrovni edukačnej reality, neskúma problém do hĺbky, prináša informácie pre vytvorenie istého hľadiska na situáciu alebo stav vybraného pedagogického javu,
- často sa používa v bežnej edukačnej realite (zisťovanie názorov rodičov, učiteľov, žiakov).

Tento typ prieskumu je vhodný pre bakalárske práce, magisterské práce si vyžadujú realizáciu výskumu.

Pedagogický výskum je cieľavedomá činnosť zameraná na skúmanie a poznávanie objektívnej pedagogickej reality, pedagogických zákonitostí v procese výchovy prostredníctvom adekvátnych metód a techník.

Aplikovaný pedagogický výskum overuje teoretické poznatky v praxi a hľadá cesty, ako riešiť požiadavky praxe; môže byť zameraný na preverovanie a skúmanie efektívnych metód výučby, štruktúry vyučovacej hodiny, organizačných foriem vyučovania, problematiky hodnotenia a klasifikácie, vzťahu učiteľa a žiaka a pod.

Cieľom je získať poznatky a fakty o rozličných javoch, vlastnostiach, procesoch a iných stránkach pedagogickej reality, s vplyvom na rozvoj teórie a pedagogickej praxe.

V kontexte spracovania záverečných prác pre **študijný odbor Ekónómia a manažment** je dôležité rozlišovať medzi manažérskym prieskumom a manažérskym výskumom, pretože ide o dva odlišné prístupy k získavaniu a spracovaniu informácií, ktoré môžu mať vplyv na výsledky a kvalitu práce.

Manažérsky prieskum je praktická aktivita zameraná na rýchle získanie informácií o konkrétnej oblasti či probléme v riadení. Často sa používa na získanie prehľadu o názoroch, postojoch či trendoch v rámci spoločnosti alebo trhu. Môže zahŕňať dotazníky, ankety, rozhovory alebo jednoduché analýzy. Prieskum je často orientovaný na získanie subjektívnych dát, ktoré slúžia na rýchle rozhodovanie manažérov. Študent, ktorý vykonáva manažérsky prieskum, sa zameriava na zistenie aktuálneho stavu alebo názoru na špecifický problém, ale nevykonáva hlbšie vedecké analýzy. Manažérsky prieskum v bakalárskej práci môže byť vhodný na získanie aktuálnych údajov o trhu alebo názoroch zamestnancov, ale nie je dostatočný na plnohodnotnú vedeckú prácu.

Manažérsky výskum je systematický a hĺbkový proces skúmania určitého problému v riadení. Má za cieľ priniesť nové poznatky, ktoré sú založené na vedeckých metódach a sú aplikovateľné v praxi. Výskum často zahŕňa experimenty, prípadové štúdie, analýzu dát, kvantitatívne a kvalitatívne výskumné techniky a hĺbkovú analýzu problému. Výskum je orientovaný na objektívne dáta a podrobnú vedeckú analýzu. Manažérsky výskum v rámci bakalárskej či diplomovej práce by mal študentom umožniť aplikovať teoretické znalosti a vedecké metódy na reálne manažérske problémy. Výsledkom je vedecky podložený záver, ktorý prináša nové poznatky a môže byť uplatnený v praxi.

V kontexte bakalárskej a diplomovej práce je dôležité, aby študenti pochopili, že pokiaľ ich práca smeruje k vedeckému prínosu, je nevyhnutné využívať manažérsky výskum a jeho vedecké metódy. Manažérsky prieskum môže byť užitočný ako doplnok, ale sám o sebe nepostačuje na vedecký výskum.

Z hľadiska metodológie sa rozlišuje kvantitatívny výskum, ktorý vychádza z teórie, z toho, čo je o probléme známe alebo teoreticky spracované a kvalitatívny výskum zameraný na poznávanie nových stránok skúmaného problému, čím sa buduje nová teória alebo hľadá nové problémy.

Každý prieskum alebo výskum obsahuje prvky skúmania, zisťovania – **premenné**, ktoré sa identifikujú, opisujú, pozorujú, merajú, sledujú, vysvetľujú a pod. Premennou môže byť jav, vlastnosť, podmienka, činiteľ, napr. vek, pohlavie, škola, ročník, trieda, dĺžka praxe učiteľa, vedomosti, názor, správanie žiaka, klíma, vyučovanie, vyučovacia metóda a pod.

2 Príprava na spracovanie záverečnej práce a rigorózneho práce

V prvej etape by sa mal autor zamerať na získanie prvotných informácií od vedúceho záverečnej práce alebo školiť (v prípade rigorózneho práce autor pracuje samostatne), venovať sa intenzívnemu zhromažďovaniu publikačných a iných zdrojov, skúmaniu problematiky témy a získať čo najväčší počet informácií o stave riešenia problematiky súvisiacej s témou.

Hlavným nástrojom informácií sú tlačené (printové) pramene, t.j. knihy, vedecké a odborné časopisy, zborníky, výskumné správy, elektronické a iné zdroje. K základným prameňom patria napr. dokumenty vydávané štátnymi inštitúciami, odborné publikácie, odborné časopisy, zborníky, zoznamy použitej alebo citovanej literatúry v odborných publikáciách, záverečné práce zamerané na podobnú problematiku.

Práca s publikačnými zdrojmi si vyžaduje systematický prístup, jej efektívnosť zvyšujú rôzne spôsoby *práce s textom*. Informatívne čítanie je spôsob rýchleho postupu na určenie dôležitých miest v texte, štandardné čítanie zameriava pozornosť na určité časti textu, dôkladné čítanie sa orientuje na našťudovanie a osvojenie si problematiky.

Triedenie získaných informácií je ďalšou etapou, kedy sa zhromaždené informácie porovnávajú a roztriedia podľa cieľov, problémov, významu, spôsobu vzniku, objektívnosti, času a pod. **Interpretácia informácií** je hľadanie vzájomných vzťahov a súvislostí medzi získanými skutočnosťami a faktami.

Publikačné zdroje, pramene sa v záverečnej práci využívajú prostredníctvom **citovania**, ktoré má formu parafrázovania a priameho citovania. V práci sa musia zreteľne oddeľovať **vlastné** myšlienky od **prevzatých**, ktorých autori a zdroje sa povinne uvádzajú. Na túto skutočnosť treba brať zreteľ už v prípravnej etape.

Parafrázovanie je vlastné vyjadrenie myšlienok iného autora, pri zachovaní podstatného obsahu originálneho textu. Pri parafrázovaní treba uviesť v texte priezvisko autora, od ktorého sa preberajú myšlienky a v zátvorke odkaz na príslušný zdroj.

Príklad: Školský režim prináša obmedzenie spontánnej pohybovej aktivity a núti udržiavať pozornosť. Dlhodobé sedenie v lavici zvyšuje statickú námahu pri sedení a nároky na koordináciu pohybov (Liba, 2007).

Alebo Liba (2007) uvádza, že školský režim prináša obmedzenie spontánnej pohybovej aktivity a núti udržiavať pozornosť. Dlhodobé sedenie v lavici zvyšuje statickú námahu pri sedení a nároky na koordináciu pohybov.

Priama citácia je doslovné uvedenie textu iného autora. Vždy sa má uvádzať s priezviskom autora, dvojbodkou, v úvodzovkách a v zátvorke odkaz na príslušný zdroj s číslom strany.

Príklad: „Vyučovacie zásady sú najvšeobecnejšie alebo najzákladnejšie požiadavky, ktoré sú v súlade s cieľmi výchovno-vzdelávacieho procesu a jeho základnými zákonitostami určujú jeho charakter“ (Petlák, 2004, s.108).

Príklad citácie z prameňov jedného autora vydaných v rovnakom roku:

Za rok sa pridáva malé písmeno podľa poradia v zozname použitých publikačných zdrojov (v ktorom sa písmeno tiež uvádza).

Podľa Levickej: „Sociálny pracovník si zisťuje všetky dostupné informácie o komunite s cieľom porozumieť problému komunity.“ (Levicová, 2005a, s. 74).

Príklad citácie z prameňa s viacerými autormi.

Uvádza sa priezvisko prvého autora a za priezviskom skratka et al. (et alii – a iní).

Funkcie sociálnej politiky sú: „ochranná, rozdeľovacia, stimulačná, preventívna a homogenizačná.“ (Schavel et al., 2006, s. 18).

Príklad citácie textu prevzatého zo zákona:

Definícia sociálnej služby podľa § 2 ods. 1 zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov: „je odborná činnosť (Zákon, 2008).

Sekundárna citácia je citovanie myšlienky z diela, ktoré nemal autor k dispozícii a ktoré cituje iný autor, napr. (Kožený, 1998 citovaný podľa Bohinskej, 2004) alebo (Kožený, 1998, In: Bohinská, 2004).

Záverečná práca má primerane obsahovať citácie a vlastný autentický text autora vychádzajúci z jeho poznatkov, skúseností a názorov.

3 Tvorba záverečnej práce a rigorózneho práce

Téma práce má obvykle širší charakter a možno ju riešiť z viacerých hľadísk. Konkrétne hľadisko približuje problematika – premyslený vecný **problém**, ktorý určuje zameranie práce, konkretizuje tému.

Problém sa obvykle chápe ako odchýlka od žiaduceho stavu, rozpor medzi daným a očakávaným stavom, nežiaduci stav, nutnosť zlepšenia stavu, neznalosť riešenia alebo otázky, ktoré vyžadujú riešenie.

Nevyhnutným krokom je poznanie zložitosti problému, či ide o jednoduchý alebo zložitý problém. Väčšinou ide o riešenie jedného zložitého problému, ktorý obsahuje viaceré čiastkové problémy. Zložitý problém sa nemôže riešiť naraz ako celok, musí sa rozložiť do čiastkových problémov. Východiskom k riešeniu problému je stanovenie cieľa, t.j. vyjadrenie stavu, ktorý sa má dosiahnuť.

Cieľ úzko súvisí s vymedzením problému, či problematiky, pretože vedie k určitému riešeniu. Presnejšia formulácia cieľa preto závisí od hlbšieho poznania podstaty problému.

V práci sa obvykle formuluje jeden hlavný cieľ, alebo rovnocenné hlavné ciele. Ich rozčlenením do čiastkových cieľov sa vytvorí hierarchicky usporiadaný súbor cieľov.¹

Nejasné alebo žiadne ciele, či stanovenie len cieľov jednej časti práce vedie k chaotickému prístupu, pretože nie je jasné, čo chce autor v práci dosiahnuť.

Prieskumný alebo výskumný problém určuje základnú orientáciu prieskumu alebo výskumu. Rieši sa prostredníctvom formulácie cieľa, prieskumných či výskumných otázok alebo hypotéz. V prípade študijného odboru Ekonómia a manažment môžu byť formulované aj kľúčové otázky, či predpoklady

Prieskumné alebo výskumné otázky sú konkretizované výskumné problémy, na ktoré sa hľadá odpoveď prostredníctvom prieskumu alebo výskumu. Sú východiskom pri tvorbe meracieho nástroja, napr. jednotlivých položiek dotazníka.

¹ Zapletal, L. *Jak psát bakalářskou práci*. Brno: Vysoká škola Karla Engliš v Brne, a.s., 2011, s. 11.

Hypotéza je výskumný predpoklad, ktorý sa dá potvrdiť alebo vyvrátiť. Je to odborný odhad toho, ako sa budú správať výskumné dáta a aké výsledky z nich možno vyvodiť. Ide o premyslenú, odbornú a zdôvodniteľnú predpoveď záverov.

Hypotézy možno formulovať vtedy, ak ide o vzťah dvoch prvkov - premenných, (napr. medzi chlapcami a dievčatami, dvomi školami, dvomi ročníkmi a pod.). Ak formulácia nevyjadruje vzťah, nejde o hypotézu, alebo je hypotéza zlá.

Zlaté pravidlá hypotézy:

- 1) Hypotéza je tvrdenie vyjadrené oznamovacou vetou, ktoré sa musí potvrdiť (je pravda) alebo vyvrátiť (nie je to pravda).
- 2) Hypotéza obsahuje dve premenné.
- 3) Hypotéza vyjadruje vzťah medzi dvoma premennými (menší, väčší, slabší a pod.).
- 4) Hypotéza sa musí dať testovať (skúmať); premenné, ktoré obsahuje sa musia dať merať alebo kategorizovať.

Nie vždy je možné alebo nevyhnutné formulovať hypotézy, v takom prípade je prípustné pracovať len s výskumnými otázkami.

Príklad správnych hypotéz:

Začínajúci učitelia majú v triede priaznivejšiu klímu ako učitelia na konci kariéry.

Odborný výcvik žiakov na pracovisku je účinnejší ako výcvik v učebni.

Príklad nesprávnych hypotéz:

Väčšina učiteľov používa demokratický štýl riadenia triedy.

Stredné školy nie sú dostatočne vybavené na odborný výcvik.

Etická výchova je dôležitou súčasťou rodinnej výchovy.

Kľúčová otázka je ústredná otázka, ktorú sa študent snaží v rámci svojho prie/výskumu zodpovedať. Táto otázka by mala byť formulovaná jasne a jednoznačne, aby poskytla jasný smer pre prieskum/výskum. Kľúčová otázka vychádza z konkrétneho problému, ktorý študent v rámci svojej práce rieši, a je to práve táto otázka, ktorá určuje, aký prístup a metodológiu študent pri prie/výskume použije.

Príklad: "Aký vplyv má leadership na motiváciu zamestnancov v stredne veľkých podnikoch?"

V rámci manažérského prie/výskumu by mala kľúčová otázka odrážať konkrétny problém v oblasti manažmentu a mala by byť úzko spätá s teoretickým rámcom práce.

Predpoklad výskumu je predbežné tvrdenie alebo očakávanie, ktoré študent formuluje na základe svojej teoretickej prípravy a doterajších poznatkov. Predpoklad by mal byť testovateľný, čo znamená, že by mal byť potvrdený alebo vyvrátený v priebehu výskumu na základe zhromaždených dát.

Príklad: "Leadership pozitívne ovplyvňuje motiváciu zamestnancov v stredne veľkých podnikoch."

Predpoklad výskumu teda stanovuje určité očakávania týkajúce sa výsledkov výskumu a vedie k následnému overovaniu pomocou metodologických nástrojov, ako sú dotazníky, rozhovory alebo analýza existujúcich dát.

Kľúčová otázka a predpoklad sú úzko prepojené. Kľúčová otázka určuje smer prie/výskumu, zatiaľ čo predpoklad výskumu špecifikuje konkrétny očakávaný výsledok, ktorý treba empiricky overiť. Predpoklad je často odvodený od existujúcej literatúry a predchádzajúcich štúdií a je základom pre navrhovanie metód výskumu a analýzy dát.

V rámci spracovania bakalárskej a diplomovej práce v oblasti manažmentu by malo byť zrejmé, ako študentova kľúčová otázka a predpoklad výskumu zodpovedajú teoretickým základom a praktickým aplikáciám v odbore.

Riešenie danej problematiky či problému a splnenie stanovených cieľov závisí od metodiky práce.

Metóda je cieľavedomý postup, činnosť spôsob prenikania k podstate skúmaného javu na získanie určitých poznatkov alebo výsledkov na dosiahnutie cieľa.

Metodika je súhrn metód a postupov, usporiadaná množina činností a techník, ktoré na seba nadväzujú pri riešení problémov a dosahovaní cieľov.

Ak je čiastková metóda súčasťou hlavnej metódy, zvyčajne sa nazýva **technika**. Napr. technika škálovania pri metóde dotazovania, či dotazníkovej metóde.

Použitie niektorých metód súvisí s určitým meracím **nástrojom**, ako prostriedku na zistenie stanovených javov, procesov, znakov a pod. Každý merací nástroj má mať dve základné vlastnosti - validitu a reliabilitu, na ktoré by sa malo prihliadať pri jeho tvorbe. Najčastejšie meracie nástroje sú dotazník, interview a pozorovacie záznamy.

4 Štandardná štruktúra záverečnej práce a rigorózneho práce

Záverečná práca má mať logickú štruktúru, usporiadané časti, ktoré na seba vzájomne nadväzujú a tvoria kompaktný celok.

Príloha 1 – 14 obsahuje šablóny jednotlivých častí práce, ktoré možno prekopírovať a priamo využiť v práci. Prvé 2 úvodné listy a vzorové štruktúry teoreticko-empirickej a teoreticko-aplikačnej práce sú súčasťou Smernice rektora na tvorbu záverečných prác.

Úvodná časť práce obsahuje náležitosti v poradí:

- Titulná strana (prvý list)
- Druhý list
- Zadanie záverečnej práce - (*v rigorózneho práci zadanie potvrdzuje trojčlenná komisia, ktorá schvaľuje aj témy prác navrhnuté študentom, do práce sa nevkladá)
- Podakovanie autora práce (nepovinná súčasť práce)
- Abstrakt v primárnom jazyku práce
- Abstrakt v sekundárnom jazyku práce
- Abstrakt v slovenskom jazyku (len v prípade, ak primárnym jazykom práce je jazyk český)
- Obsah

Abstrakt je skrátené vyjadrenie podstatného obsahu záverečnej práce v rozsahu okolo 100 – 400 slov vrátane kľúčových slov. V prvej časti obsahuje identifikačné údaje o práci, v druhej informácie o riešenej problematike, cieľoch, o kľúčových metódach,

podstatné výsledky, závery a význam práce. Text sa píše súvisle ako jeden odstavec. Súčasťou abstraktu je 3 - 5 kľúčových slov.

Hlavnú textovú časť záverečnej práce tvorí:

- Úvod
- Jadro – hlavný text členený do jednotlivých kapitol
- Záver
- Zoznam použitých publikačných zdrojov.

Úvod je vstupná časť, ktorá má stručne a prehľadne prezentovať prácu a jej prínos. Úvod má obsahovať výstižnú charakteristiku stavu poznania alebo praxe v danej oblasti, zdôvodnenie voľby témy, obsahové zameranie, hlavný cieľ, význam, typ a štruktúru záverečnej práce.

Úvod sa nemá chápať ako všeobecný dlhý úvod k téme, ale ako úvod k práci, čitateľovi má priniesť informáciu a prehľad o celej práci. Úvod by mal mať v bakalárskej práci rozsah asi 1 – 1,5 strany, v diplomovej a rigoróznej práci 1 – 2 strany.

Jadro je hlavná časť práce s členením podľa typu práce. Spravidla má obsahovať:

- ciele práce,
- metodiku práce,
- súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
- výsledky práce,
- diskusiu.

Ciele práce majú jasne, výstižne a presne charakterizovať hlavný cieľ a čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa vo vzťahu k problematike, ktorá sa rieši.

Metodika práce a metódy skúmania má spravidla obsahovať:

- použité metódy, postupy, techniky na zistenie informácií, údajov alebo dát,
- spôsob získavania údajov a ich zdroje,
- použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov,

Súčasný stav riešenej problematiky má poskytnúť prehľad o súčasnom stave riešenia danej problematiky, o doterajších poznatkoch a zisteniach, prípadne spôsoboch, ako sa problém doteraz skúmal a riešil. Neuvádzanie vlastných úsudkov, stanovísk, komentárov, výkladov a názorov autora práce vedie ku kompilačnému a nekvalitnému spracovaniu.

Text musí byť logicky členený do kapitol a podkapitol. Podiel tejto časti práce má tvoriť približne 30 % práce.

Výsledky práce logicky usporiadané, dostatočne opísané a vyhodnotené a diskusia sú najvýznamnejšou časťou záverečnej práce. Znamenajú riešenie vecných problémov, zistenia a postoje, ku ktorým autor dospel, posúdenie súladu alebo rozporu s teoretickými poznatkami, či výsledkami iných autorov.

V teoretickom type práce výsledky predstavujú posúdenie rôznych koncepcií, tórií a smerov, zhodných a odlišných teoretických názorov, porovnanie s názormi autora práce.

V teoreticko-empirickom type práce výsledky tvoria tabuľkovo a graficky spracované dáta, slovný opis číselných dát a ich slovné vyhodnotenie (interpretácia), odpovede na prieskumné alebo výskumné otázky, potvrdenie alebo nepotvrdenie hypotéz.

V teoreticko-aplikačnom type práce výsledky predstavuje aplikačný produkt, jeho význam a praktické využitie.

Diskusia je z hľadiska prínosu práce jej významná časť. Je prejavom tvorivého potenciálu a samostatného prístupu autora, v ktorej analyzuje, interpretuje a rozoberá hlavné výsledky v konfrontácii so súčasným stavom riešenej problematiky, poznatkami iných autorov, či výsledkov iných prieskumov alebo výskumov.

Výsledky práce a diskusia môžu tvoriť samostatnú časť alebo diskusia môže byť súčasťou interpretácie dát. Spoločne tvoria spravidla 30 až 40 % záverečnej práce.

Záver práce predstavuje rekapituláciu, t.j. stručné a jasné zhrnutie dosiahnutých výsledkov vo vzťahu k stanoveným cieľom, ich praktickému významu s uvedením odporúčaní pre teóriu alebo prax. Má nadväzovať na jadro práce ako dôležitá a nie formálna súčasť celej práce. Je vhodné poukázať na problémy, ktoré sa nepodarilo v niektorých častiach práce vyriešiť alebo zvládnuť a vyjadriť možné cesty na ich riešenie.

Súčasťou hlavnej textovej časti je **Zoznam použitých publikačných zdrojov**. V zozname sa uvádza úplný zoznam publikačných zdrojov, ktoré boli v práci použité a na ktoré sa viažu bibliografické citačné odkazy. Uvádzanie zdrojov sa riadi podľa normy ISO 690 a ISO 690-2² (pričom je povinné dodržať aj formálnu stránku, spôsob uvádzania bodiek, čiarok a dvojbodiek).

5 Obhajoba záverečnej práce a rigoróznej práce

Obhajoba záverečnej bakalárskej, diplomovej alebo rigoróznej práce je jedna z podmienok ukončenia študijného programu. **Cieľom** obhajoby je kompletné, konkrétne, skrátené, presné, výstižné, zrozumiteľné, vyjadrenie obsahu práce, zdôraznenie kľúčových údajov, zistení a posolstiev.

Štandardná štruktúra obhajoby bakalárskej, diplomovej a rigoróznej práce

1. Predstavenie názvu a autora záverečnej práce predsedom komisie

2. Obhajoba formou prezentácie prostredníctvom Power Point (10 min)

Úvodná časť (10 % času, 1 – 2 min) – autor uvedie tému záverečnej práce, zdôvodnenie jej výberu, význam problematiky, typ práce.

Hlavná časť (80 % - 90 % času, 7 – 8 min) má obsahovať:

- hlavný cieľ a čiastkové ciele,
- metodiku práce – použité metódy a spôsoby získavania informácií, údajov/dát,
- charakteristiku prieskumného alebo výskumného súboru,
- podstatné výsledky (najdôležitejšie kvalitatívne, kvantitatívne údaje/dáta, štatistickú významnosť),

² ISO 690 *Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra* a ISO 690-2 rozšírenie na elektronické dokumenty sú normy, ktoré upravujú obsah, formu a štruktúru písomných dokumentov a formu bibliografických citácií a odkazov prevzaté z medzinárodného štandardu.

- porovnanie s inými výsledkami v publikačných a iných podľa potreby,
- závery – odpovede na prieskumné alebo výskumné otázky, potvrdenie – nepotvrdenie hypotéz, splnenie cieľov,
- prínos práce, odporúčania pre prax, praktické možnosti využitia výsledkov.

Záverečná časť (1 – 2 min) – prezentácia záverečnej originálnej myšlienky autora, možnosti rozpracovania záverečnej práce.

3. Prečítanie posudkov vedúceho a oponenta práce (5 min)

Počas čítania posudkov autor práce nereaguje na pripomienky, otázky a poznámky k práci. Priestor na reakciu je k dispozícii v ďalšej časti obhajoby.

4. Reakcia autora práce na posudky (5 min)

Autor reaguje na pripomienky v posudkoch a odpovedá na otázky. Správna reakcia na pozitívne pripomienky je poďakovanie. Pri negatívnych pripomienkach, ktoré poukazujú na formálne, povrchné záležitosti a nespochybniteľné nedostatky práce je vhodné vyjadriť súhlas s uvedením možností ich odstránenia.

5. Diskusia (5 min)

V diskusii autor odpovedá na otázky členov komisie a ostatných prítomných, prezentuje orientáciu a pohotovosť v danej problematike.

6. Neverejná časť obhajoby

Neverejné zhodnotenie obhajoby komisiou práce, pričom sa prihliada na hodnotenia v posudkoch a kvalitu prezentácie záverečnej práce. Hodnotenie obhajoby záverečnej práce oznámi predseda komisie pri záverečnom vyhodnotení štátnej skúšky.

Odporúčaná štruktúra a príprava prezentácie v PowerPoint

Odporúča sa rozsah 10 – 12 prezentačných snímok (komentovanie jedného trvá približne 1 – 2 min). Snímky by mali obsahovať:

- prvý snímok – názov práce, meno autora a vedúceho práce,
- druhý snímok riešená problematika, ciele práce (stručne, heslovite),
- ďalšie snímky podľa typu práce – napr. výskumné otázky/hypotézy, použité metódy, postupy a spôsob získavania údajov/dát, výskumný súbor, podstatné výsledky (kvantitatívne, kvalitatívne) a závery, porovnanie s inými výsledkami a závermi.
- posledný snímok – poďakovanie za pozornosť, meno autora, e-mailová adresa.

Odporúča sa pripraviť 1 – 2 snímky v súvislosti s otázkami a pripomienky oponenta.

- Primeraný štýl prezentácie znamená dobrú čitateľnosť, vhodnú veľkosť písma a kombináciu farieb, primeranú hustotu textu, striedme efekty.
- Vhodný snímok má 6 – 7 riadkov, v riadku 6 – 7 slov; 1 – 2 tabuľky (max. 6 riadkov, 4 stĺpce); 1 – 2 jednoduché prehľadné grafy; videozáznam v trvaní 6 – 10 sek.
- Vhodné písmo – jednotný rovný typ písma, napr. Arial (nie s háčikmi Times New Roman) v celom texte; veľkosť písma základného textu 22 – 24 bodov, v nadpisoch 32 bodov, v podnadpisoch 26 – 28 bodov; tučné písmo v celom texte; veľké písmená v nadpisom nie sú vhodné.

- Farebnosť – kontrastná, svetlé pozadie (ideálne biele) tmavá farba písma (čierna, tmavomodrá, tmavozelená); rovnaká farba pozadia v celej prezentácii; na jednom snímku max. štyri farby (okrem obrázkov).

Zoznam použitých publikačných zdrojov využitých pri tvorbe manuálu:

Gavora, P. – Kolláriková, Z. – Nováková, E., 2010: *Manuál na tvorbu bakalárskej a diplomovej práce*. Univerzita Komenského v Bratislave, Pedagogická fakulta, 2010, 51 s.

Gavora, Peter a kol. 2010. *Elektronická učebnica pedagogického výskumu*. [online]. Bratislava : Univerzita Komenského, 2010. Dostupné na: <http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/> ISBN 978–80–223–2951–4.

Zapletal, L.: *Jak psát bakalářskou práci, 2011*. Brno: Vysoká škola Karla Engliš v Brne, a.s. 2011. ISBN: 978-80-86710-42-6

Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vyhláška ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, č. 233/2011 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Metodické usmernenie č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní. Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Prílohy

Príloha 1	Šablóna - Zadanie záverečnej práce (vždy treba stiahnuť aktuálne zadanie z web stránky školy)
Príloha 2	Šablóna - Čestné vyhlásenie
Príloha 3	Šablóna - PodĎakovanie
Príloha 4	Šablóna - Abstrakt v primárnom jazyku
Príloha 5	Šablóna - Abstrakt v sekundárnom jazyku
Príloha 6	Šablóna - Abstrakt v slovenskom jazyku, ak primárnym jazykom je český jazyk
Príloha 7	Šablóna - Obsah
Príloha 8	Šablóna - Úvod
Príloha 9	Šablóna - Štruktúra hlavného textu
Príloha 10	Šablóna - Záver
Príloha 11	Šablóna - Zoznam použitých publikačných zdrojov
Príloha 12	Šablóna - Prílohy
Príloha 13	Vzor formálnej stránky dotazníka
Príloha 14	Formálna a jazyková stránka záverečnej práce

Vysoká škola DTI
DTI University

Sládkovičova 533/20, 018 41 Dubnica nad Váhom, Slovakia

**ZADANIE BAKALÁRSKEJ/DIPLOMOVEJ/
RIGORÓZNEJ PRÁCE**

Meno a priezvisko študenta:

Názov bakalárskej/diplomovej/rigoróznej práce:

Akademický rok: (rok, kedy bola práca vypísaná a priradená študentovi)

Anotácia (3-5 viet charakterizujúcich obsah, zameranie a ciele záverečnej práce):

Vedúci bakalárskej/diplomovej práce/Školiteľ: titul Meno Priezvisko, titul *v rigor. práci sa tento údaj neuvádza

Dr.h.c. prof. PhDr. PaedDr. Tomáš Lengyelfalusy, PhD.
rektor

Čestné vyhlásenie

Napr.: Čestne vyhlasujem, že túto bakalársku/diplomovú/rigoróznú prácu som vypracoval/a samostatne na základe vlastných teoretických a praktických poznatkov, štúdia a použitia publikačných a iných zdrojov uvedených v zozname na konci práce.

V Dubnici nad Váhom, dňa

.....
podpis študenta

Pod'akovanie

Například pod'akovanie vedúcemu práce/ školiteľovi, osobám, ktoré sprostredkovali informácie a zdroje pri teoretickej práci, alebo umožnili výskum/prieskum v empirickej časti, pomohli, resp. spolupracovali pri aplikačnej časti a pod.

Abstrakt

PRIEZVISKO, Meno: Súčasnέ koncepcie a trendy vzdelávania. [Bakalárska práca/Diplomová práca/Rigorózna práca]. Vysoká škola DTI. Vedúci práce/Školiteľ (pri rigoróznejs práci sa neuvádza: Titul Meno a priezvisko, titul. Stupeň odbornej kvalifikácie: bakalár/magister/doktor pedagogiky/doktor filozofie. Dubnica nad Váhom: VŠ DTI, 2024. 75 s. a 2 prílohy

Text abstraktu (100 – 400 slov) - informácie o riešenej problematike, cieľoch práce, o kľúčových metódach, podstatné výsledky, závery a význam práce

Kľúčové slová: 3 – 5 jednoslovných, alebo viacslovných termínov súvisiacich s podstatným obsahom práce písaných malými písmenami oddelenými čiarkou.

(typ práce a titul je potrebné prispôbiť)

Abstract

PRIEZVISKO, Meno: Názov práce v anglickom jazyku. [Bachelor's Thesis/Diploma Thesis/ Rigorous Thesis]. DTI University. Supervisor: Titul Meno a priezvisko, titul. Degree of Qualification: Bachelor/Master/Doctor of pedagogy/Doctor philosophie. Dubnica nad Vahom: VŠ DTI, 2024. 75 p. 2 appendices.

Text abstraktu v anglickom jazyku

Key words:

(typ práce a titul je potrebné prispôbiť)

Abstrakt

Kľúčové slová:

Obsah (treba akceptovať štruktúru práce na základe typu práce, ktoré sú uvedené v Smernici rektora na spracovanie záverečných prác)

Napríklad:

Obsah	7
ÚVOD	X
1 Ciele záverečnej práce	XX
2 Metodika a Metodológia záverečnej práce	XX
3 SÚČASNÝ STAV TÉMY doma a v ZAHRANIČÍ	XX
3.1 Súčasný stav v zahraničí.....	XX
3.1.1 Názov tretia úroveň.....	XX
3.2 Súčasný stav v podmienkach Slovenskej republiky	XX
3.2.1 Názov tretia úroveň.....	XX
4 Výskum	
4.1.1 Ciele výskumu	
4.1.2 Výskumný súbor a premenné výskumu	
4.1.3 Výskumné otázky.....	
4.1.4 Výskumné hypotézy.....	
4.1.5 Výskumné metódy a výskumné nástroje	
4.2 Výsledky výskumu a ich interpretácia	
5 Výsledky záverečnej práce a diskusia	XX
5.1 Názov druhá úroveň	XX
Prílohy	X
Príloha 1 (Uviest' názov)	
Príloha 2 (Uviest' názov)	

ÚVOD

Výstižná charakteristika stavu poznania alebo praxe v danej oblasti, zdôvodnenie voľby témy, motivácia k výberu témy, zameranie práce, význam záverečnej práce, hlavný cieľ/ciele, typ práce, štruktúra práce.

NÁZOV HLAVNEJ KAPITOLY

Názov podkapitoly Druhá úroveň

Názov podkapitoly Tretia úroveň

ZÁVER

ZOZNAM POUŽITÝCH PUBLIKAČNÝCH ZDROJOV

Úplný abecedný zoznam bibliografických odkazov v rozsahu použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte.

Ako prvé sa uvádzajú všetky knižné publikačné zdroje, nasledujú časopisecké publikačné zdroje, internetové zdroje, zákony, vyhlášky a pod.

PRÍLOHY

Príloha 1 (uviest' názov)

Príloha 2 (uviest' názov)

Vysoká škola DTI

Dotazník pre žiakov/učiteľov o

Autor:

Milá žiačka/milý žiak,

prosíme Vás o vyplnenie dotazníka, ktorý je súčasťou výskumu/prieskumu zameraného na Tvoja spolupráca umožní získať informácie o

Dotazník je anonymný, získané údaje budú použité len na účely výskumu/prieskumu. Odpovede sa nebudú spájať s Tvojou osobou.

Pri jednotlivých otázkach zakrúžkuj odpoveď, ktorá vyjadruje Tvoj názor, alebo viac odpovedí, ak je to pri otázke uvedené.

Názov školy:

Ročník: (podľa potreby)

Trieda:..... (podľa potreby)

Pohlavie: chlapec – dievča (podčiarkni)

Vek: (podľa potreby)

Dátum:.....

1. text položky

2. text položky

3. text položky

Ďakujeme za Tvoju ochotu a spoluprácu.

Formálna a jazyková stránka záverečnej práce

Formálne náležitosti a formálnu úpravu záverečnej práce obsahuje smernica rektora **Pravidlá spracovania záverečných prác v Čl. 4 a 7**. Pri spracovávaní práce treba dodržať ďalšie zásady.

Autor bakalárskej, diplomovej a rigoróznejskej práce je povinný citovať podľa príslušnej normy (STN ISO 690) použité informačné zdroje.

- **Kapitola** sa začína písať vždy na novej strane. Pod názov kapitoly, za ktorým nasleduje názov podkapitoly, sa zaraďuje krátky spojovací úvodný text, nie je vhodné začať kapitolu názvom podkapitoly.
 - Kapitola a podkapitola má mať primeraný rozsah, nie je vhodné tvoriť krátke kapitoly a podkapitoly v rozsahu niekoľkých riadkov; v tom prípade je vhodný iný spôsob členenia textu, napr. A., B., a), b), a pod.
 - Názvy kapitol a podkapitol majú mať formu oznamovacej vety, nie otázky (Čo je príčinou záškoláctva žiakov?), ktorý je vhodný v beletristicky spracovanom texte.
 - Za názvami kapitol a podkapitol sa nepíše bodka.
- **Nadpisy kapitol** majú mať rovnaký typ písma ako základný text. Umiestnenie nadpisov musí byť v celom texte jednotné od ľavej zvislice, napr.
 - 1 Význam humanistickej koncepcie vyučovania
 - 1.1 Humanistický prístup učiteľa k žiakom
 - 1.2 Vplyv tradičných foriem vyučovania na motiváciu žiakov
 - 1.3 Humanizačné trendy v prístupe ku kontrole a hodnotení žiakov
- Pri dvojriadkovom nadpise má byť prvý riadok dlhší, pri trojriadkovom nadpise má byť spodný riadok najkratší a prostredný najdlhší.
- Pri podčiarkovaní nadpisov odsekov sa číselné označenie nepodčiarkuje.
- **Obsah** sa píše rovnakým typom písma ako základný text, prípadne o jeden bod menším. Rozsah každej položky obsahu by mal byť na jednom riadku. Číselné označenie položiek sa píše v zvislici pod sebou zľava. Čísla stránok sa zarovnávajú k pravému kraji strany. Vzor v Prílohe 9.
- **Prílohy** sa označujú číslicou, napr. Príloha 1, Príloha 2. Ak má príloha viac strán, strany sa číslujú osobitne od textu práce v každej prílohe.
- Slová sa na konci riadkov **nedelia**.
- **Na konci riadku** nesmú zostať jednohláskové predložky a spojky (s výnimkou spojky a), akademické tituly a priezvisko, skrátené meno a priezvisko, číslica a názov predmetu alebo jeho značka či jednotka sa) sa nerozdeľujú. Prebytočné predložky a spojky sa odstraňujú sa vložením pevnej medzery (Shift Ctrl medzera).
- **Na konci stránky** nemá zostať nadpis kapitoly, prvý riadok odseku a slovo ukončené rozdeľovacím znamienkom. Na poslednej strane kapitoly by malo zostať minimálne päť riadkov, na začiatku strany nesmie zostať názov obrázku, posledný riadok odstavce a časť nadpisu.

- **Tučným písmom** alebo *kurzívou* sa zdôrazňuje prehľadnosť pojmov v texte. Podčiarkuje sa tesne pod textom súvislou čiarou. Viac slov sa podčiarkuje nepretržite. Riedenie slov sa používa najviac pri jednom alebo dvoch slovách. Pri riedenom písme sa medzi jednotlivé písmená vkladá medzera, vrátane písmen ch, dz, dž a interpunkčných znamienok. Riedené slovo sa oddeľuje od ostatného textu oddeľuje tromi medzerami, napr. Praktickú časť skúšky zvládol na v ý b o r n ú, z teoretickej časti dostal známku c h v á l i t e b n ý. Riedeným písmom sa nezvýrazňujú čísla a iniciálové skratky.
- **Odseky** v texte pri novej myšlienke sa robia tabelátorom, nevynecháva sa riadok, text sa píše v bloku.
- **Priamy citát** vo väčšom rozsahu (napr. viac ako štyri riadky) má byť oddelený od ostatného textu odsadením od ľavého okraja. Pri priamom citovaní nemožno začať vetu úvodzovkami – úvodzovky niečo uvádzajú, preto pred nimi musí byť predmet uvádzania. Nie je vhodné, aby rozsah priamej citácie mal rozsah odseku a väčšinu textu v práci tvorili takto komponované odseky.
- **Tabuľku** tvorí názov, prípadne číslo tabuľky, hlavička, legenda, stĺpce a riadky.
 - Názov tabuľky stručne, výstižne označuje obsah tabuľky, umiestňuje sa nad tabuľkou vľavo, na konci sa nepíše bodka. Väčšinou sa píše o jeden bod menším tučným písmom. Napr.: **Tabuľka 8 Druhy uplatňovaných výchovných opatrení**
 - Záhlavie tabuľky vyjadruje obsah stĺpcov. Názvy stĺpcov sa píše v jednotnom čísle veľkým začiatočným písmenom, zľava. V stĺpci členenom na podstĺpce sa píše názov malým písmenom. V texte tabuľky sa nepíše bodka (okrem skratiek).
 - Stĺpec obsahuje zvislý rad slovných údajov alebo číselných dát, riadok obsahuje vodorovný rad údajov alebo dát, políčko je prienik stĺpca a riadku, miesto kde sa zapisujú údaje alebo dáta.
 - Poznámka, alebo legenda sa píše pod ľavou zvislicou s dvojbodkou, za ktorou pokračuje text veľkým písmenom.
 - Text v tabuľke okrem záhlavia sa píše malými písmenami. Čiara okolo tabuľky a vodorovná linka pod záhlavím môže byť hrubšia.
- **Erráta** sa spracujú, ak sa v práci vyskytla chyba až po vytlačení práce. Zaradia sa na osobitný papier za titulným listom s názvom Erráta, v ktorom sa vyznačia opravy rovnakým písmom ako celá práca. Uvádza sa: strana – riadok – chybný údaj – správny údaj vo formáte:

Strana	Riadok	Chybne	Správne
14	8	základná škola	stredná škola

Jazyková stránka záverečnej práce

- Záverečná práca sa píše v **odbornom vecnom** štýle, nie je vhodné používať hovorové výrazy, písať adresne, štylizovať ako poučanie, inštrukciu, návod, rady a pod.
- **Pravopisné chyby** ovplyvňujú kvalitu práce. Záverečná práca je verejne prístupný dokument s menom autora a vedúceho práce, text s chybami je zlou prezentáciou najmä autora.

- V práci sa používa **vedecký plurál** - 1. osoba množného čísla (ide o spoluprácu autora a vedúceho práce), napr.: Uskutočnili sme výskum ..., Administrovali sme dotazník ..., Vyhodnotili sme výsledky...
- Pri **všeobecných konštatovaniach**, pri ktorých nie je zreteľný konkrétny vzťah osôb k problematike, používa sa pasívna konštrukcia vety, neurčitý slovesný tvar, napr. Pojem škola sa odvodzuje.... (nie Pojem škola odvodzujeme...), Vyučovacie metódy sa delia... (nie Vyučovacie metódy delíme...), Na vyučovaní sa používajú metódy ... (nie Na vyučovaní používame metódy...).
- Na výber vyjadrovacích prostriedkov je vhodné využiť knižné alebo on-line **synonymické slovníky**. Môže sa využiť možnosť ponuky **synonym** v MS Word (dvojkliknutím označiť slovo pravým tlačítkom myši a vyhľadať v ponuke).
- Pravopis možno **skontrolovať a chyby odstrániť** v MS Word klávesom F7 (okno Pravopis a gramatika) – upozornenia na chybné slovo a ponuka alternatív.
- V texte sa treba vyhýbať veľmi dlhým vetám (niekoľko riadkov). Krátke vety nie sú hanbou, ak nejde o holé vety, ktoré pôsobia stroho.
- Štylistickým nedostatkom sú tzv. **vypchávkové slová** - prázdne výrazy alebo spojenia osobného charakteru znižujú vecnú odbornú úroveň textu.

Napr.: V podmienkach základnej školy... vhodnejšie V základnej škole...; Dochádza k poklesu... vhodnejšie Klesá...; Vo svojej bakalárskej práci... vhodnejšie V bakalárskej práci...; Cieľom našej bakalárskej práce... vhodnejšie Cieľom bakalárskej práce...; V našom výskume... vhodnejšie Vo výskume....

- **Nepresné výrazy** sú častou štylistikou chybou, napr. nesprávne „z pohľadu“ (vyjadruje pohľad očí), správne „z hľadiska“, nesprávne „ponímanie, poňatie, poníma“ správne „chápanie, chápe“. Rovnako nesprávne je používanie **bohemizmov** napr. nápoveda – pomocník, užívateľ – používateľ, obecné – všeobecné, tlačítko - tlačidlo a pod.
- **Cudzie slová** sa majú používať vtedy, ak neexistujú ich slovenské ekvivalenty. Ak je prevzatý pojem menej známy, je možné cudzojazyčné znenie uviesť v zátvorke, napr.: *efekt vyhasínania (burnout effect)*.
- **Názvy legislatívnych (právnych) predpisov** v texte sa píše kompletne tak, ako sú uvedené v Zbierke zákonov, napr.: Zákon 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov; Zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky 282/2009 z 24. júna 2009 o stredných školách. V názve legislatívneho predpisu pred číslou sa nepíše „č“.
- **Dlhý názov** inštitúcie, školy, zákona, ktorý sa v texte viackrát používa sa uvedie prvýkrát a v zátvorke ďalšie skrátené používanie v úvodzovkách), napr.

Štátny inštitút odborného vzdelávania (ďalej len „ŠIOV“)

Zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“)

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky 282/2009 z 24. júna 2009 o stredných školách (ďalej len „vyhláška“)

Stredná odborná škola priemyselného dizajnu (ďalej len „odborná škola“).

- **Spojovník (-) a pomlčka (–)** sa odlišujú dĺžkou i funkciou. Pomlčka sa píše s medzerami, spojovník sa píše bez medzier.
 - **Spojovník** spája dve slová na vyjadrenie spolupatričnosti pôvodne samostatných slov, časti zložených slov, skratku a príponu, napr.: 3-dielny, 5-násob-ný, 45-ročný, 3 %-ný (trojpercentný), Elena Maróthy-Šoltéssová, žltó-čierny, vedecko-technický, viac-menej. Je kratší ako pomlčka, píše sa bez medzier pred ním a za ním. Na klávesnici počítača je totožný s rozdeľovacím znamienkom.
 - **Pomlčka** sa píše s medzerami z ľavej i z pravej strany (na počítači dvojnásobným stlačením znaku -). Vyjadruje rozpätie, napr.: 12. – 16. mája 2007; 1980 – 1982; 40 – 45 kg; strana 52 – 60, alebo ako vsuvka: Jednotlivé zložky výchovno-vzdelávacieho procesu, napr. výchova a vzdelávanie – hoci sú časťou jedného systému – majú odlišné metódy a formy.
- **Bodka, výkričník, otáznik, čiarka, zátvorka, bodkočiarka a dvojbodka** sa píšu tesne za slovom bez medzery.
 - Za žiadnym nadpisom sa bodka nepíše.
 - Ak sa veta končí skratkou, bodka za skratkou má funkciu bodky za vetou.
 - Značky jednotiek sa píšu bez bodky, napr. hodina (h), minúta (min).
 - Za číslou s bodkou alebo písmenom so zátvorkou v číslovaných zoznamoch, číslovaných položkách dotazníka sa vždy dáva medzera, napr. 1. xxx a nie 1.xxxxx, a) yyy a nie a)yyy.
- **Zátvorky a úvodzovky** sa píšu bez medzier z ľavej aj pravej strany výrazu alebo vety uvedenej v zátvorkách alebo úvodzovkách. Oddelenie výrazu v zátvorke alebo v úvodzovkách medzerou je najčastejšou chybou najmä pri citovaní.
 - Správne sa píše napr. (Kosová 2008, s. 32), nie (Kosová2008, s.32), správne „Voľný čas je čas na regeneráciu fyzických a psychických síl“, nesprávne „ Voľný čas je čas na regeneráciu fyzických a psychických síl “.
 - Ak je v úvodzovkách celá veta, píše sa bodka, výkričník, otáznik na konci tejto vety pred koncovými úvodzovkami. „Sú tresty pre žiaka motivujúce?“.
 - Ak je v úvodzovkách len slovo alebo výraz, píšu sa koncové úvodzovky pred čiarkou, bodkou, výkričníkom, otáznikom, napr.: Bol to skutočne „impozantný výkon“.
 - Názvy kníh, časopisov, štúdií, článkov, umeleckých a vedeckých diel, politík, programov a pod. sa píšu bez úvodzoviek (iba ak je názov prídlhý a nie je jasné, kde sa končí, možno úvodzovky použiť).
 - Zátvorky sa píšu guľaté. Znak „/“ je lomka nie zátvorka. Používanie lomky miesto guľatých zátvoriek je prežitok z éry písacích strojov (nemali guľaté zátvorky).
- **Tri bodky** nahrádzajú vynechanú časť vety na začiatku, uprostred alebo na jej konci. Od ostatnej časti vety sa oddeľujú medzerou podľa toho, ktorú časť vety nahrádzajú. Ak sú tri bodky:
 - na začiatku neúplnej vety, od ostatnej časti vety sa oddeľujú medzerou, napr. ... odišiel sklamaný.

- na konci neúplnej vety sa pripájajú bez medzery k prvej časti vety, napr. motívy správania môžu byť rôzne...
- uprostred vety sa pripájajú bez medzery k prvej časti vety, od ostatnej časti sa oddeľujú medzerou, napr. Rozličné motívy konania... môžu mať rozličné následky.
- je nesprávne oddeľovať tri bodky od ostatného textu medzerou z ľavej i z pravej strany, lebo sa tým ťažko zisťuje príslušnosť vynechanej časti k vete.
- **Skratky** sú skrátené slová alebo slovné spojenia, nedávajú sa do úvodzoviek. Za ustálenými skratkami sa píše bodka, za ktorou nasleduje medzera, napr. t. j. = to je, tzv. = takzvaný, tzn. = to znamená, napr. = napríklad, Z. z. = Zbierka zákonov.
Slovo „napríklad“ sa v strede vety píše skratkou, na začiatku vety sa píše celým slovom, V škole sa napr. žiaci; Napríklad v škole žiaci
- **Značky** nahrádzajú slová, píše sa s medzerami ako ostatné slová v texte.
 - Značka **paragrafu** sa píše len v spojení s číslom s medzerou z ľavej i pravej strany, napr. podľa § 5..., v zmysle § 10....
 - Pri uvádzaní viacerých paragrafov značka paragrafu sa píše pre každý osobitne, napr. podľa § 36 ods. 2 a § 56 ods. 3 písm. c) Zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov...
Pri písaní jednotlivých častí niektorého predpisu sa za uvedením jednotlivých častí nedáva čiarka (vyššie uvedený príklad).
 - Značky **veličín a jednotiek** sa píše bez bodky. Značky jednotiek sa píše vždy v rovnakom riadku za číselnou hodnotou, od ktorej sa oddeľujú medzerou. Medzera sa nedáva pred jednotky stupňov, minút a sekúnd rovinného uhla., napr. 15 kg, 800 W, -23 °C.
 - Značky percento (%), promile (‰) a priemeru (Ø) sa používajú len v spojení s číslom, od ktorého sa oddeľujú medzerou, napr. 20 %, Ø 80 mm.
- **Číslice, čísla a číslovky.** Arabské číslice 0 – 9 sa píše z klávesnice počítača, je nesprávne písať číslicu 0 veľkým písmenom „O“. Rímske číslice sa píše veľkými písmenami abecedy. I = 1, V = 5, X = 10, L = 50, C = 100, D = 500, M = 1000.
 - **Kladné čísla** sa píše pomocou znamienka plus (+), **záporné čísla** pomocou znamienka (-) bez medzery pred príslušným číslom. Ak si to situácia výslovne nevyžaduje, znamienko hodnoty sa pri kladných číslach vynecháva, napr. nočná teplota -2 °C až +4 °C.
 - **Desatinné čísla** sa oddeľujú od jednotiek desatinnou čiarkou bez medzery. Ak nasleduje v riadku za sebou viac čísel s desatinnými číslami, oddeľujú sa bodkočiarkou a medzerou, čím sa odstraňujú pochybnosti o funkcii čiarky, napr. 123,45; 6,75; 987 654,1
 - **Radové číslovky** vyjadrené číslicami sa píše s bodkou, za ktorou nasleduje medzera, napr. trieda 1. A, 4. ročník, 6. miesto,