**JAK PSÁT PRÁCE**

Obsah

[Struktura práce 1](#_Toc51402712)

[Úprava / náležitosti 2](#_Toc51402713)

[Použití znaků: 2](#_Toc51402714)

[Práce s Wordem 2](#_Toc51402715)

[Manuál 3](#_Toc51402716)

## Struktura práce

Co do **Úvodu**

* Na samý Úvod pár slov „*o (kontextu) tématu*“, tj. zvenčí, nikoli zevnitř, tj. jeho místo v kontextu např. dějin, problematiky, aktuálnost…
* Vysvětlení motivu volby (ne příliš emočně, ale pokud možno odborně. Osobní motiv – spíš se mu vyhnout, emoce stranou)
* Představení tématu, vyprofilování svého přístupu
	+ co o tom kdo napsal, z jakých pohledů se na téma kdo dívá,
	+ jaké zdroje / prameny kdo používá,
	+ jaké metody, komu / čemu poplatný,
	+ případně snažit se vysvětlit a obhájit, PROČ používám tu kterou metodu, přístup, teorii (ne jen to konstatovat)
	+ spíš potom přesné vysvětlení vlastního úhlu pohledu – vlastní téma - topic. Ideální je mít nějakou podloženou hypotézu, vysvětlit, jak ji chci prokázat.
		- co je a není hypotéza / teorie > v „mém“ kontextu bakumacu př.: čím víc se učenci i lid přímo setkávali se „seijódžin“, tím méně předsudků proti nim měli
	+ jak téma rozpracuji, podtémata, struktura práce
* aspoň krátký popis literatury (zdrojů)
* musí být totiž nutné diskutovat, nikoli sdělovat své pocity, „poznání“
* poznámka k transkripci, pořadí jmen, uvádění názvů institucí, překlady zákonů, děl

**Vlastní text**

bývá dost individuální, těžko pro něj stanovovat obecná pravidla

**Závěr**

* zpět k úkolům z Úvodu, zhodnotit, bilancovat, „shrnout“ na vyšší úrovni. NE pouhé přeříkání již známého
* 🡪 ve vlastním textu se může nějaká myšlenka vhodně „nakousnout“, říct do smysluplné půlky, a její plné vyznění dát do Závěru
	+ často se může jednat o jedinou větu, jakýsi postřeh, zjištění, kt v Závěru mnohem více (originálně) vyzní než ve vlastním textu…
* v prvních pracech se nebát „zjistit“, že takhle bych to už nedělal…
* co by bylo zajímavé rozvinout
* mnohé z výše uvedeného *do Úvodu* neobsáhnete (zejm. tu kritiku zdrojů a metody), popisuji ideál…
* poznámku / výhradu uplatněte obecně: např. doplnění biograf. údajů u všech důl. osob v textu
* je to práce studenta, nikoli učitele, je ale dost delikátní, jak a které moje pozn. brát/nebrat příliš doslova. Jednoznačné samozřejmě ano…
* kolektivnost / veřejnost semináře – práce nemá být „uzavřená“, neprůstřelná, silou dobré práce je její otevřenost, zpochybnitelnost – kvůli akademickému sdílení informací, argumentů a východisek

## Úprava / náležitosti

* používání názvů institucí
* zkratek

ukázka složitější situace:

Správa Okinawy byla v září 1946 přesunuta z pravomoci námořnictva USA do pravomoci armády USA a později v prosinci 1950 pod pravomoc nově vytvořené vlády USCAR (anglicky United States Civil Administration of the Ryukyus, Americká civilní vláda na Rjúkjú)[[1]](#footnote-1)

* uvádění literatury / pramenů – v hlavním textu uvádět v zásadě v českém překladu, nikoli v originále, protože jap. a jiné jazyky (s výjimkou angličtiny) prostě nejsou čtenáři srozumitelné.
* **NE ODT** !!!, pouze doc(x), pdf

## Použití znaků:

šetřte jimi, spíš pro neznámé pojmy, kdy třeba znak pomůže identifikaci pojmu, napomůže při hledání. ale psát „daimjó“ znakem nemá velkého přínosu

例 negativní

Šógunát Ašikaga (足利幕府) ztrácel kontrolu nad knížaty daimjó (大名), kteří toužili po vyšší autonomii.

### Práce s Wordem

* Domů (Odstavec, Formátování)
* Vložení
* Reference (Pozn. pod čarou, Obsah)
* Revize

## Manuál

* tvořte doprovodné, technicky podpůrné soubory:
	+ se jmény vystupujících osob, názvy institucí, pojmy…
* Rejstřík – zpoč. není třeba, díky fci Najít
* poznamenat si, kterou info odkud máte – vytvořit si zkratky používané literat., (Novák 2001) abyste mohli později použít odkaz, dohledat a zpřesnit
* zvažte doprovodný aparát – názvy ér, císařů, šógunů, použití zkratek
1. Japonským názvem Rjúkjú rettó Beikokumin seifu, 琉球列島米国民政府. [↑](#footnote-ref-1)