

Metodické pokyny k vypracování ročníkové a maturitní práce

Následující metodické pokyny jsou platné pro ročníkovou i maturitní práci, pokud není uvedeno jinak.

Grafická úprava práce

V celém textu musí být dodržena **jednotná grafická úprava**.

Typ písma v základním textu je Calibri, **velikost písma** je 11, pro poznámkový aparát a popisky 9–10. **Řádkování** je 1,5.

Minimální hodnoty okrajů stránky jsou nahoře 25 mm, dole 25 mm, vlevo 30 mm, vpravo 20 mm. Text je zarovnán do bloku (na oba okraje).

Stránky se čísují. Titulní strana, poděkování, prohlášení, abstrakt, klíčová slova, obsah se nečísují, ale započítávají se do pořadí stránek. Úvod tedy začíná např. stránkou 6.

Kapitoly se začínají psát na nové stránce, názvy kapitol se uvádějí na samostatných řádcích. Pro číslování kapitol se užívá víceúrovňové členění:

1. Název kapitoly

1.1 Podkapitola

1.1.1 Další oddíl

Popisky tabulek, obrázků a schémat včetně jejich číslování se uvádějí pod nimi.

Strukturní úprava práce

Rozsah práce je:

- pro **ročníkovou práci**: minimálně 10 normostran
- pro **maturitní práci**: minimálně 15 normostran

Rozsahem práce se rozumí úvod, vlastní text, závěr. Titulní list, poděkování, prohlášení, abstrakt a obsah se do rozsahu práce nezapočítávají.

Text práce je psán **odborným stylem** a je vyžadována jazyková správnost, tj. text je psán **bez gramatických, syntaktických a stylistických chyb**.

Titulní list obsahuje:

- název školy
- název práce v českém jazyce
- název práce v anglickém jazyce (volitelné)
- označení typu práce: ročníková/maturitní práce
- jméno autora práce
- ročník
- školní rok
- jméno vedoucího práce
- jméno konzultanta práce (volitelné)
- datum odevzdání práce

Poděkování (volitelné) následuje za titulní stránkou.

Za titulní stránkou, případně za poděkováním, následuje **prohlášení** (umístěné v dolní části stránky) o tom, že žák vypracoval práci samostatně v následujícím znění:

Prohlašuji, že jsem předkládanou ročníkovou/maturitní práci vypracoval/a samostatně za využití řádně citovaných pramenů a literatury.

uvede se místo, den, jméno a příjmení, podpis

Za prohlášení zařadíme stránku obsahující **abstrakt** (volitelně je možné uvést abstrakt v anglickém jazyce).

Po stránkách s abstraktem a klíčovými slovy následuje **obsah**. Je strukturován v souladu s členěním kapitol. Doporučeny jsou maximálně 3 úrovně dělení.

Práce je členěna na:

- **úvod**
- **vlastní text**
- **závěr**
- **seznam použité literatury a pramenů**
- případně **seznam tabulek, grafů, obrázků a příloh**
- případně **přílohy**

Seznam použité literatury a pramenů je zpracován podle **citační normy ČSN ISO 690**.

Odkazy na citace je doporučeno uvádět ve vlastním textu. Jméno tvůrce a rok vydání citovaného zdroje jsou uvedeny v kulaté závorce na konci věty nebo odstavce, tedy ve formě: (jméno, rok, případně strany).

Zdroje v celém znění jsou pak uspořádány v seznamu použité literatury a pramenů v abecedním pořadí podle příjmení autorů.

Seznamy tabulek, grafů, obrázků a příloh jsou vloženy za seznam použité literatury a pramenů.

Přílohy jsou vkládány na úplný konec práce a ve vlastním textu jsou vloženy odkazy na náležitá čísla jednotlivých příloh.

Zásady pro obhajobu práce

Povinnou součástí hodnocení ročníkové/maturitní práce je její obhájení před komisí. Povinnou součástí obhajoby je:

1) vizuální prezentace

- snímky v prezentaci by měly obsahovat pouze stručné informace a záchytné body, o kterých žák bude mluvit; do prezentace je vhodné umístit také obrázky, grafy či tabulky, které jsou pro práci klíčové
- k prezentaci by měl být využit některý z digitálních nástrojů pro tvorbu prezentací (doporučený je program MO Powerpoint); dobrovolně lze dodat také vytištěné doplňující materiály

2) mluvený projev

- žák představí téma a cíle své práce; velmi stručně nastíní, jakým způsobem práci realizoval (metodika) a v případě nutnosti může shrnout zásadní informace, které získal v průběhu práce; dále představí výsledky své práce a zhodnotí naplnění svých cílů; na závěr obhájí význam práce (přínos, aktuálnost, uplatnění v praxi apod.)
- žák si na úplný závěr připraví odpovědi na případné otázky, které byly položené v posudcích a dále reaguje na otázky v diskusi (hodnotí se především schopnost argumentace)
- mluvený projev je vhodné si předem připravit, žák prokazuje, že ovládá základní pravidla kultury mluveného projevu (např. spisovnost, logické členění výpovědi, artikulaci)

Některé další zásady a doporučení

Ročníková/maturitní práce je svou povahou odborný text, který se zaměřuje na konkrétní téma nebo problém v rámci určitého oboru. Psaní odborného textu obnáší práci s poměrně jasnými a pevně danými pravidly. V následujících kapitolách jsou shrnuty některé zásady a doporučení pro jednotlivé části práce.

Abstrakt

Abstrakt je stručné shrnutí obsahu odborného textu. Je výrazně věcného charakteru a slouží čtenáři k rychlé orientaci a pochopení, o čem práce pojednává. Měl by stručně shrnout téma, podstatné informace, cíle, metodiku a výsledky práce. Doporučená délka abstraktu je 100–250 slov.

Úvod

Úvod je ta část odborného textu, která slouží k představení tématu a jeho kontextu. V úvodu by mělo být jasně formulováno téma práce, zdůvodnění výběru (příp. aktuálnost a důležitost) a stanovení cílů nebo výzkumných otázek. Dále by měl obsahovat stručné shrnutí použitých metod a rámcové vymezení struktury práce (tj. jednotlivé části/kapitoly). Doporučená délka úvodu je 1–3 normostrany.

Vlastní text

Vlastní text často označovaný jako **jádro** či také **stat'** je stěžejní a hlavní část celé práce. Jsou zde prezentovány nejdůležitější informace a podrobnosti, které jsou potřeba k porozumění tématu a k dosažení stanovených cílů práce. Jádro práce může mít různou strukturu v závislosti na typu práce, ale obvykle zahrnuje teoretickou a praktickou (výzkumnou) část, výsledky práce a k nim jejich interpretaci (komentování výsledků).

Závěr

Závěr je ta část odborného textu, která slouží ke shrnutí výsledků, hlavním zjištěním a k hodnocení splnění stanovených cílů. Účelem závěru je uzavřít téma a zdůraznit význam vlastní práce, případně nabídnout další možnosti k výzkumu či uvést možnosti uplatnění v praxi. Délka je velmi individuální – záleží na množství zjištěného, závěr by však měl být jasný a srozumitelný.

Zásady pro psaní citací

Citacemi rozumíme uvedení použitého zdroje. V odborné práci se uvádějí tam, kde jsou použity názory, myšlenky nebo výsledky práce jiných. Citace může být buď doslovná, nebo parafrázovaná. **Doslovnou citací** rozumíme doslovný přepis textu jiného autora, který z obou stran ohraničujeme uvozovkami. **Citace parafrázovaná** vyjadřuje volné zpracování myšlenek nebo závěrů jiného autora, ale již ji neohraničujeme uvozovkami. **Citování musí být v celé práci jednotné.** Citace by měly pocházet z původního zdroje (výjimku tvoří zdroje, které jsou těžko dostupné a lze je tedy citovat ze zdrojů sekundárních).

Citace v textu je nutné správně odkazovat již ve vlastním textu. Tyto **odkazy** slouží k identifikaci zdroje a místa, odkud jsme danou informaci převzali. V různých oborech se používají různé systémy odkazování, v naší metodice doporučujeme **tzv. Harvardský systém** – odkazy na citace se uvádějí ve vlastním textu a údaje se uvádějí do kulaté závorky na konci věty nebo odstavce ve formě jméno tvůrce a rok vydání, případně strany.

Zdroje v celém znění jsou pak uspořádány v seznamu použité literatury a pramenů v abecedním pořadí podle příjmení autorů. Seznam použité literatury a pramenů je citován v souladu s **citací normou ČSN ISO 690**.

Příklady citací

Následující příklady jsou převzaty z: <https://citace.fsv.cuni.cz/CITFSV-13.html>. Pod tímto odkazem najdete i další specifické příklady citací jako je např. e-mail, film nebo příspěvek na sociální síti. U každého typu zdroje je uvedena struktura citace (povinné prvky jsou tučně) a příklad citace.

Kniha – tištěná

Jméno tvůrce. Název: podnázev. Vedlejší název. **Vydání.** Další tvůrce. **Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. Název edice a číslování. Standardní identifikátor.** Poznámky.

McQUAIL, Denis. *Úvod do teorie masové komunikace*. Vyd. 1. S českou předmluvou Jana Jiráka. Praha: Portál, 1999. ISBN 80-7178-200-9.

FRANKLIN, Bob et al. *Key Concepts in Journalism Studies*. 1st ed. London: SAGE, 2005. ISBN 0-7619-4482-6

Kniha – elektronická

E-kniha se cituje stejně jako tištěná kniha. Navíc se uvádí informace o přístupu k digitalizované formě knihy uvedená formulací „Dostupné také z:“ (např. URL adresa, místo uložení CD apod.)

Jméno tvůrce. Název: podnázev. Vedlejší název. **Vydání.** Další tvůrce. **Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. Název edice a číslování. Standardní identifikátor. Dostupnost a přístup.** Poznámky.

ČAPEK, Karel. *Válka s mloky* [online]. 20. vyd. Praha: Československý spisovatel, 1981. Spisy, sv. 9. 276 s. [cit. 13.6.2011]. Dostupné z: http://web2.mlp.cz/koweb/00/03/34/75/66/valka_s_mloky.pdf. Rovněž dostupný v html, rtf, txt, pdb, prc a epub.

Příspěvek v tištěné knize – např. kapitola, příspěvek ve sborníku

Příspěvek v e-knize se opět cituje stejně, pouze se navíc uvádí informace o přístupu k digitalizované formě knihy uvedená formulací „Dostupné také z:“ (např. URL adresa, místo uložení CD apod.)

Autor kapitoly. Název kapitoly: podnázev. In. Autor knihy. Název knihy: podnázev. Vydání. Další tvůrce knihy. (např. ilustrátor, či překladatel, pokud je významný) **Místo vydání: Název nakladatele, Rok vydání. Číslování** (např. číslo svazku). **Rozsah stran kapitoly. Název a číslo edice. ISBN.** Další informace mohou být přidány na jakémkoliv nejvhodnějším místě.

ŠIMŠA, Jaromír. Důkazy beze slov. In: TROJÁNEK, A., J. NOVOTNÝ a D. HRUBÝ, eds. *Matematika, fyzika a vzdělávání: sborník z XI. semináře o filozofických otázkách matematiky a fyziky*. Velké Meziříčí: Komise pro vzdělávání učitelů matematiky a fyziky JČMF, 2004, s. 64-78. ISBN 80-214- 2601-2.

DUDEK, Petr. Řízení zpravodajského systému ve skupině Unipetrol. In: *INSOURCE 2008: konference o profesionálních informačních zdrojích, Praha 5. - 6. února 2008: sborník*

příspěvků konference [online]. Praha: Albertina icome Praha, 2008 [cit. 2011-04-27]. Dostupné z: <http://www.insource.cz/pdf/2008/dudek-petr2.pdf>

Citování periodik – noviny, časopisy

Typ nosiče, datum citování a dostupnost se uvádí pouze u elektronických periodik.

Název periodika. Vedlejší název [Typ nosiče]. **Vydání. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování, Číslování [Datum citování]. Standardní identifikátor (ISSN). Dostupnost a přístup.** Lokace. Poznámky.

Ročník, číslo a strany mohou být uvedeny ve tvaru:

2010, roč. 5, č. 8, s. 25-45.

nebo

2010, 5(8), 25-45.

elektronické periodikum jako celek

Inflow: information journal [online časopis]. 2008- [cit. 2010-08-06]. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/>. ISSN 1802-9736

článek v elektronickém periodiku

SRBECKÁ, Gabriela. Rozvoj kompetencí studentů ve vzdělávání. *Inflow: information journal* [online]. 2010, roč. 3, č. 7 [cit. 2010-08-06]. ISSN 1802-9736. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/rozvoj-kompetenci-studentu-ve-vzdelavani>

článek v tištěném časopise

GALLISTL, Vladan. První guvernér bez podpisu. *Týden*. 2010, č. 32, s. 59. ISSN 1210-9940.

Webová stránka

Jméno tvůrce webového sídla. Název webové stránky. Název webového sídla: podnázev. Vedlejší název [Typ nosiče]. Další tvůrce. **Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování, Datum aktualizace/revize [Datum citování]. Standardní identifikátor. Dostupnost a přístup webové stránky. Lokace. Poznámky.**
jedna stránka z webových stránek

WESTCOM. O nás. *Webnode.cz* [online]. ©2008-2011 [cit. 2011-04-26]. Dostupné z:
<http://www.webnode.cz/o-nas/>