

# 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 <b>jednotná grafická úprava</b> .
<b>Typ písma</b> v základním textu je Calibri, <b>velikost písma</b> je 11, pro poznámkový aparát a popisky 9–10. <b>Řádkování</b> je 1,5.
<b>Minimální hodnoty okrajů stránky</b> jsou nahoře 25 mm, dole 25 mm, vlevo 30 mm, vpravo 20 mm. Text je zarovnán do bloku (na oba okraje).
<b>Stránky se čísují.</b> Titulní strana, poděkování, prohlášení, abstrakt, klíčová slova, obsah se nečísují, ale započítávají se do pořadí stránek. Úvod tedy začíná např. stránkou 6.
<b>Kapitoly</b> 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
<b>Popisky</b> 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 položeny 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](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/>