**Směrnice o náležitostech vypracování ročníkové práce**

SM 5/2019

(aktualizovaná verze ke dni 5. 9. 2023)

**Ročníková práce:**

Ročníková práce (dále jen RP) představuje originální a individuální práci, jejímž prostřednictvím má autor dokázat, že je schopen zpracovat úkol na dané téma a následně vše sepsat formou odborného textu se všemi patřičnými náležitostmi.

**Téma**

1. Z každého předmětu, či průřezového tématu, které absolvovali žáci třetího ročníku a septimy během studia, lze vypracovat RP.
2. Každý vyučující školy poskytne na výběr žákům minimálně 3 témata, smí akceptovat i téma připravené žáky.
3. Seznam témat bude poskytnut vyučujícími do 30. 4., kdy jej vedení školy zveřejní; žáci druhého ročníku a sexty si do 15. 5. daného školního roku zvolí téma, dle svého výběru a vybrané téma nahlásí příslušnému učiteli; k 15. 5. provedou učitelé zápis studentů do centrálního seznamu; v případě, že je více zájemců o stejné téma, vybere si vedoucí práce toho, který má připravený nosnější koncept práce a odmítnuté studenty informuje o nutnosti jiné volby; ti si do 31. 5. vyberou jiné téma a domluví se s vedoucím práce na zápisu do centrálního seznamu.
4. Pokud si žák téma sám nezvolí, přidělí mu je ředitel školy.

**Zaměření prací**

 Charakter RP může mít různé zaměření:

1. **Výzkumně zaměřené práce** – jsou založené na vlastním pozorování, odběru vzorků, sběru dat, provádění pokusů aj. Tyto práce by měly doložit schopnost autora vymezit problematiku, formulovat cíle a hypotézy, plánovat samostatný výzkum a provést jej, analyzovat data a interpretovat je a vyvodit vlastní závěr.
2. **Rešeršní práce** – jedná se o souborné práce, které obsahují argumentaci postavenou na logických pravidlech a detailním porozumění současnému stavu poznání v oblasti, na kterou se rešerše zaměřuje. Důležitý je tvůrčí způsob při zpracování dat a informací získaných z různých aktuálních zdrojů (české a zahraniční publikace, nepublikovaná data atd.). Rešeršní práce by měly být doplněny vlastní interpretací výsledků.
3. **Prakticky zaměřené práce –** zahrnují tvorbu pracovních listů, dotazníků, učebních pomůcek a textů, výukových programů, inovativních přístupů k výuce, tvůrčí práci a další. Tyto práce by měly doložit zvládnutí tématu v teoretické i praktické rovině, proto by měly obsahovat vlastní praktickou část, jež byla ověřena v praxi na dostatečně velké cílové skupině a výsledky by měly být dostatečně vyhodnoceny.

**Vedoucí práce**

1. Vedoucím práce může být každý vyučující školy.
2. Jeden učitel povede v průběhu školního roku maximálně 5 prací.

**Termíny odevzdávání/kontroly RP**

1. RP se odevzdává v elektronické verzi, která by měla obsahovat celou závěrečnou práci včetně příloh, popř. konkrétní učební pomůcky, programy nebo jiné objekty, jejichž vypracování bylo cílem práce s tím, že vše zůstává ve vlastnictví školy; je v kompetenci vedoucího práce požadovat písemnou verzi RP.
2. Každý žák je povinen v průběhu roku 2x předložit rozpracovanou RP ke kontrole vedoucímu práce, případně si domluvit odbornou konzultaci:
* poprvé do **31. 10.**
* podruhé do **3. 1.**
* RP se odevzdává do **15. 2.**
1. Vedoucí práce nahlásí zájemce o účast ve středoškolské odborné činnosti koordinátorce SOČ (Mgr. Dufkové) do **15.2.**

**Pravidla hodnocení**

1. RP je samostatně hodnocena známkou na vysvědčení za druhé pololetí.
2. Vypracování RP je podmínkou pro úspěšné absolvování ročníku.
3. Pokud žák nemůže odevzdat RP ve stanoveném termínu, omluví se vedoucímu práce (nejpozději ve dni stanoveném pro odevzdání RP). Pokud učitel omluvu uzná, určí náhradní termín pro odevzdání RP (bez postihu za pozdní odevzdání), a to nejpozději do 25. 8. daného školního roku. Práce bude hodnocena až po tomto termínu.
4. Pokud žák bez omluvy neodevzdá práci v termínu nebo pokud mu omluva nebude uznána, bude jeho práce hodnocena jako nedostatečná.
5. Na základě rozhodnutí vedoucího práce může být součástí hodnocení RP i její ústní prezentace, její forma je v kompetenci vedoucího práce.
6. Každý žák plně odpovídá za obsah i podobu RP.
7. Do výsledného hodnocení RP se promítá především věcný rozsah zpracovávaného tématu, časová náročnost práce, množství získaných dat a vzorků, počet respondentů, vlastní podíl práce studenta; z práce musí být zřetelné správné pochopení problému a znalost tématu, schopnost práce s informačními zdroji, jasné formulace myšlenek a argumentů či systematické organizace.
8. K dílčím kritériím hodnocení patří: originalita zpracování tématu, novost pohledu, jasná a jednoznačná formulace cíle práce, metodika práce a její adekvátnost vzhledem k vytčenému cíli, využitelnost výsledků, formální úprava, styl a gramatika práce, kvalita prezentace, schopnost reagovat na podněty oponentů apod.

**Zpracování RP**

1. Listy formátu A4, jednostranný tisk.
2. Rozsah 8–20 stran hlavního textu (od úvodu po závěr, nepočítají se však přílohy ani úvodní stránky), hodnotí se množství souvislého textu.
3. Okraje stránek 25 mm (nahoře, dole, vpravo i vlevo), pokud bude práce vyvázána, je nutné levý okraj přizpůsobit.
4. Řádkování: 1,15.
5. Font písma: Times New Roman, velikost běžného textu 12.
6. Nadpis kapitoly: velikost 18, tučný, kapitálky; nadpis 2. úrovně velikost 16, tučný; nadpis 3. úrovně velikost 14, tučný.
7. První řádek odstavce neodsazovat, odstavce jsou odděleny vloženou mezerou.
8. Mezi kapitoly vkládat mezeru pomocí funkce Konec stránky, nepoužívat Enter.
9. Používat automatické číslování kapitol, nečíslovat ručně.
10. Obsah vygenerovat, nevytvářet ručně.
11. Nadpisy větších částí textu od předchozího textu oddělit dvěma prázdnými řádky, následující text jedním řádkem.
12. Poznámky pod čarou velikost 10, číslováno a upravováno programem automaticky, nevytvářet ručně.
13. Odstavce zarovnat do bloku.
14. Tabulky, grafy, rovnice a obrázky označit Titulky s číslem (zvlášť tabulky, grafy i obrázky).
15. Citace literatury se povinně řídí normou ČSN ISO 690 (lze využít generátor citací na www.citace.com), příklady citací níže.
16. Stránky číslovat v zápatí stránky ve středu stránky arabskými číslicemi (automaticky, nikoli ručně). První číslovaná stránka je Úvod.

**Struktura práce**

1. Přední strana desek (nezapočítává se do číslování stran).
2. Titulní strana (strana 1, započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí).
3. Čestné prohlášení o samostatném zpracování práce a zveřejnění všech informačních zdrojů (strana 2, započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí).
4. Poděkování (vedoucímu práce, konzultantovi aj.) není ale nezbytně nutnou součástí práce; osoby se uvádí celým jménem včetně titulů (strana 3, započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí).
5. Anotace práce a klíčová slova – jde o neosobní shrnutí obsahu RP v češtině a angličtině (strana 4, započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí).
6. Obsah – používat desetinné třídění, maximálně 4 stupně, číslování arabskými číslicemi, které se člení tečkami (za tečkou se nedělá mezera a na konci číselného výrazu se tečka nepíše), mezi číslem a textem se dělá patřičná mezera (strana 5, zde se začíná uvádět číslování stran).
7. Úvod – vymezit problém, kterým se práce zabývá, zdůvodnit volbu tématu, seznámit čtenáře se strukturou textu, formulovat cíle a metody práce; do úvodu patří i stručný souhrn toho, čeho již bylo v dané oblasti dosaženo (spolu s uvedením klíčové literatury); nadpis Úvod se nečísluje.
8. Vlastní text práce (rozvedený do jednotlivých kapitol a subkapitol).
9. Závěr – srozumitelně vysvětlit, k jakým výsledkům se dospělo, zmínit využitelnost v praxi.
10. Seznam pramenů a použité literatury (v abecedním pořadí podle počátečních písmen příjmení autorů).
11. Seznam tabulek, obrázků, grafů.
12. Seznam příloh (pokud práce obsahuje přílohy).
13. Přílohy (samostatné číslování stran – číslujeme za sebou římskými číslicemi od první do poslední, v textu se odkazuje např. na Přílohu IV, přílohy musí být okomentovány).

**Citace** (převzato z pravidel pro psaní SOČ)

Existují tři způsoby správného citování, v celém textu se musí používat stejný způsob:

1. **Uvedení kompletního bibliografického záznamu v poznámce pod čarou.**

Jedná se o čtenářsky nejpřívětivější způsob citací.

1. **Uvedení jména, roku a strany použité literatury v kulatých závorkách** (autor, rok, s. strana), tzv. Harvardský systém. Při tomto způsobu citování je seznam veškeré použité literatury uveden v abecedním pořadí podle prvního autora.
2. **Uvedení čísla bibliografického odkazu, a to buď v hranaté závorce, nebo jako horní index**, čísluje se vždy průběžně, tedy např.:

*Více o pravidlech tvorby dokumentů naleznete ve specializovaných monografiích [1].*

*Více o pravidlech tvorby dokumentů naleznete ve specializovaných monografiích.1*

Číslo se uvádí bezprostředně za slovem, pokud se odkaz týká tohoto slova, nebo až za větnou tečkou, pokud se odkaz týká obsahu celé věty.

Při tomto způsobu citování je seznam veškeré použité literatury seřazen podle pořadového čísla bibliografického odkazu v textu.

 Záleží jen na vás, který způsob bibliografického odkazování použijete, správné jsou všechny tři, respektujte požadavky vedoucího práce.

**Příklady citací**

 **Citace jednosvazkového díla**

 Příjmení a vlastní jméno autora (autorů): Název publikace: podnázev díla. Sestavovatel, editor, redaktor. Pořadí vydání. Místo vydání: Nakladatel a rok vydání. Počet stran. Standardní číslo.

 KOSEK, J.: Dějiny středověku, 1. vyd. Praha: Grada, 1998. 291s. ISBN 80-7169-608-0.

 **Citace stati (příspěvku, článku) ve sborníku**

 Příjmení a vlastní jméno autora (autorů) stati: Název stati. **In** Název sborníku. Ročník (svazek). Jméno redaktora jednorázově vydaného sborníku. Místo vydání, Nakladatel a rok vydání, první stránka – poslední stránka příspěvku. Standardní číslo.

 Mačák, K.: Útěk poddaných z panství po třicetileté válce. In: Sborník prací UJEP v Ústí nad Labem.Ročník 19. Ústí n/L, UJEP 1986, s. 51–58.

 **Citace článku v časopisu**

 Příjmení a osobní jméno autora (autorů): Název článku. Název časopisu, *ročník (svazek)*, rok vydání, číslo, první stránka – poslední stránka. Standardní číslo.

 Tumajer, F.: Controllablesystemsofpartialdifferentialequations. Aplikace matematiky, *31*, 1986, č. 1, s. 41–3.

 **Citace habilitačních, disertačních, rigorózních, diplomových apod. prací**

 Příjmení a vlastní jméno autora: Název práce. [Označení druhu práce.] Sídlo vysoké školy a rokvydání práce. Počet stran. Název vysoké školy.

 Grollmusová, I. aj.: Varovné protipríklady v matematickej analýze F2. [SVOČ]. Liberec 1988. 27 s. Vysoká škola strojní a textilní v Liberci. Fakulta strojní.

 **Citace www stránky**

 Jméno autora stránky (je-li uvedeno). Název stránky (tag „title“) [online]. Datum publikování, Datum poslední revize [citováno dne]. <URL stránky>.

 DAVIS, John. *Suiseki FAQ* [online]. c1997, last revision 20th ofJanuary 1998 [cit. 1998-06-13].

 <http://www.btinet.com/~bonsai.suiseki/suiseki/Faq.html>.

 **Citace obrázků, tabulek, grafů**

 Obrazový materiál je možné čerpat bez omezení z webových stránek označených licencí CreativeCommons, Public domain a Royalty free apod., které zaručují, že můžete obsah využítbez omezení. Je nutné si předem prostudovat všechny podmínky využití vztahující se k danému objektu a řídit se jimi.

 [cit. 2011-16-04]. Dostupný pod licencí CreativeCommons na www: <http://cs.wikipedia.org/wiki/Soubor:Edmontonia\_dinosaur.png>

 Tabulka je převzata z: ZEMAN, Mirek. CreativeCommons – budoucnost copyrightu? In Lupa [online]. Praha: Internet Info, 1998- [cit. 24.1.2008]. Dostupné z www: <http://www.lupa.cz/clanky/creative-commons-8211-budoucnost-copyrightu>

**Nejčastější prohřešky proti citační etice:**

1. Citují se díla, která autor nepoužil, necitují se použitá díla. Cituje se z vlastních děl, která nemají souvislost s novým dílem (tzv. autocitace). Nepřesné citování znemožňuje identifikaci díla.
2. Cituje se výhradně z primárních pramenů (tj. dokumentů, které jsme „měli v ruce“). Pokud některý údaj chybí, vynechá se a pokračuje se údajem následujícím. Za každým oddělovačem pole se začíná velkým písmenem.
3. Nic se nepřekládá (tj. 2nd Edition, 654 p. (pages))! Azbuka se foneticky přepisuje do latinky.
4. Jména autorů z ruských překladů se však uvádějí v jejich původní latinkové podobě. V základní citaci lze originální název v nesvětovém jazyce doplnit jeho překladem v hranatých závorkách (lomítkách).
5. Tituly autorů se zásadně neuvádějí! Uvádí se nejvýš tříčlenný autorský kolektiv, jinak pouze „*první (hlavní) autor***, aj.**“ nebo „*první (hlavní) autor***, kol.“**  Příjmení autora se zpravidla píše pro přehlednost v kapitálkách (tj. velkých písmenech). Je-li autorem díla korporace, uvádí se její jméno, pokud není totožné se jménem vydavatele.
6. Kniha může mít název a podnázev. V takovém případě je třeba se řídit pořadím názvů na titulní stránce, které se oddělí znakem**:** (dvojtečka). Př. Internet: první kroky českého uživatele.
7. Je-li název vícejazyčný, názvy se zapisují v pořadí, v jakém jsou na titulní stránce, a mezi nimi bude znak **=** (rovnítko). Př. Stará Šumava = Der Alte Böhmerwald.
8. Standardní číslo – povinný údaj, čísla ISBN a ISSN se zapisuje na konec záznamu. Tato čísla, pokud se vyskytují v dokumentu, je nutné zapsat, protože jednoznačně identifikují dokument. Např. ISBN80-7169-608-0, ISSN 1210-0684

**Nejčastější prohřešky proti typografickým pravidlům**

1. Na konci řádků se nesmějí použít jednoznakové předložky a spojky. Výjimkami mohou být spojky „a“, „i“.
2. Znaky tečka, čárka, vykřičník, otazník se píšou bez mezery za poslední slovo. Po nich následuje mezera.
3. Mezi číslo a jednotky se vkládá mezera. Zápis „10 %“ znamená: deset procent. Zápis bez mezery „10%“ znamená: desetiprocentní.
4. Text v závorkách se píše bez mezer mezi slovy a závorkami (text v závorce).
5. První a poslední řádek odstavce nemá zůstat osamocen na začátku či konci stránky.
6. Nadpis nesmí zůstat sám na konci stránky. Následující text s nadpisem musí být tedy spojen nejméně dvěma řádky.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 12. 11. 2019

V Třebíči dne 1. 11. 2019

 Ing. Mgr. Vít Feldbabel

 ředitel školy