Gymnázium, Praha 5, Nad Kavalírkou 1



PŘEDMATURITNÍ ROČNÍKOVÁ PRÁCE

**Doplňte název práce**

(červeně psané věci přepište podle skutečnosti a změňte jejich barvu na černo. Toto doporučení vymažte)

Vypracoval:

Třída:

Školní rok:

Předmět:

Místo zpracování:

Způsob ověření v praxi: (nemusí být – podle povahy práce)

Konzultant: Jméno a příjmení včetně všech titulů

Souhlasím se zapůjčením své práce ke studijním účelům.

V město dne datum ………………………………

 Jméno a Příjmení autora

**Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem svou předmaturitní ročníkovou práci vypracoval/a samostatně a použil/a jsem pouze prameny a literaturu uvedené v seznamu bibliografických záznamů.

Prohlašuji, že tištěná verze a elektronická verze předmaturitní ročníkové práce jsou shodné.

Nemám závažný důvod proti zpřístupňování této práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

V město dne datum ……………………………………………

 Jméno a Příjmení autora

**Poděkování (nepovinné)**

Na tomto místě vložte poděkování těm, kteří vám s tvorbou předmaturitní ročníkové práce pomohli. Poděkování je vaše autorské dílo a nemá předepsanou podobu.

**Anotace**

Shrnutí celého obsahu práce. Často začíná slovy „Ve své práci SOČ jsem se zabýval/a…“ nebo „Tato práce se zabývá…“. Shrnuje téma práce, její cíle, použité metody a dosažené výsledky. Rozsah by se měl pohybovat mezi 5 a 10 větami.

**Klíčová slova**

3-5 klíčových slov oddělených středníkem

**Obsah**

[1 Úvod 7](#_Toc21108781)

[2 Nadpis kapitoly: Times New Roman, 18 b, tučný, kapitálky, mezera za 18 b 8](#_Toc21108782)

[2.1 Nadpis 2. úrovně: Times New Roman, 16 b, tučný, mezera za 16 b 8](#_Toc21108783)

[2.1.1 Nadpis 3. úrovně: Times New Roman, 14 b, tučný, mezera za 14 b 8](#_Toc21108784)

[3 Pravidla pro formátování dokumentu 9](#_Toc21108785)

[3.1 Parametry jednotlivých stylů 9](#_Toc21108786)

[4 Vlastní text práce (obsahové náležitosti a doporučení) 11](#_Toc21108787)

[4.1 Rozsah práce 11](#_Toc21108788)

[4.2 Struktura práce 11](#_Toc21108789)

[4.3 Způsob citování 11](#_Toc21108790)

[4.3.1 Odkazování v textu 11](#_Toc21108791)

[4.3.2 Bibliografický záznam 13](#_Toc21108792)

[4.4 Obsahová doporučení jednotlivých kapitol a částí textu 13](#_Toc21108793)

[4.4.1 Úvod 13](#_Toc21108794)

[4.4.2 Nadpisy kapitol a podkapitol 13](#_Toc21108795)

[4.4.3 Poznámky pod čarou 13](#_Toc21108796)

[4.4.4 Závěr 14](#_Toc21108797)

[5 Závěr 15](#_Toc21108798)

[6 Použitá literatura 16](#_Toc21108799)

[7 Seznam obrázků a tabulek 17](#_Toc21108800)

[8 Příloha 1: Název přílohy 18](#_Toc21108801)

# Úvod

# Nadpis kapitoly: Times New Roman, 18 b, tučný, kapitálky, mezera za 18 b

## Nadpis 2. úrovně: Times New Roman, 16 b, tučný, mezera za 16 b

### Nadpis 3. úrovně: Times New Roman, 14 b, tučný, mezera za 14 b

# Pravidla pro formátování dokumentu

V celém textu práce musí být dodržena **jednotná grafická úprava**. Doporučuje se nepřehánět užívání tučného písma, kurzivy, podtržení, různých druhů a velikostí písma apod. Podtrhávání, pokud možno nepoužíváme vůbec. Nejde o pestrost textu, nýbrž o jeho formálnost a jednotnost. Při psaní textu musí být dodržena **typografická pravidla**.

Práce musí být sepsána prostřednictvím textového editoru (nejčastěji Microsoft Word), písmo **Times New Roman**. První řádek odstavce se neodsazuje. Místo písma Times New Roman můžete použít jiné, musí být ale patkové (nikoli tedy Calibri nebo Arial). Písmo v celé práci musí být stejné. Parametry jednotlivých stylů pro dané typy odstavců naleznete níže v tab. 1.

**Autor je plně odpovědný za jazykovou a formální úroveň své práce, která je jedním z dílčích kritérií jejího celkového hodnocení.**

**Veškeré informace, pokyny, vzory atd. jsou k dispozici na G:\Předmaturitní ročníkové práce a webových stránkách školy.**

**Okraje:** nahoře, dole a vpravo => 2,5 cm, vlevo => 3,5 cm (z důvodu knižní vazby textu práce, kdy cca 1 cm zabere „zašití“ do hřbetu).

**Členění textu:** Každá hlavní kapitola (nadpis 1. úrovně) začíná na nové stránce. Pro číslování kapitol a podkapitol se používá víceúrovňový seznam do 3. úrovně (viz *Obsah*). Kapitoly *Úvod* a *Závěr* jsou hlavní kapitoly.

**Číslování stran textu:** Pro číslování se používají arabské číslice, které jsou umístěny na straně dole zpravidla uprostřed. Dle zvyklostí je číslování stran z počátku skryté (začínáme počítat od titulní strany jako první strany práce/publikace), viditelné číslo stránky se uvádí od *Obsahu* práce.

**Tisk:** Tisk textu po jedné straně listu; formát stránky A4; barva papíru: bílá; barva písma: černá („automaticky“) – není-li stanoveno jinak.

**Vazba práce:** Práce se v písemné (tištěné) verzi odevzdává svázána vhodným způsobem, sleduje se přitom zásada, aby práce byla upravena jako nedělitelný celek (tedy ne např. na volných listech atp.). Pokud je součástí výrobek, model atp., v práci je dokumentace a model se pak obvykle zařazuje k obhajobě.

## Parametry jednotlivých stylů

**Hypertextový odkaz** je formátován jako běžný text (záleží na umístění v textu), tzn. bez podtržení a barevného zvýraznění.

Pro popis tabulek a obrázků použijte styl Titulek, nebo lépe funkci Wordu Vložit titulek. Díky tomu snadno vytvoříte seznam tabulek nebo obrázků a navíc zajistíte, že budete mít tabulky a obrázky číslovány průběžně v celé práci. Ale pozor, číslování tabulek a obrázků je nezávislé! To tedy znamená, že budete mít Tabulku 1 i Obrázek 1, nikoliv Tabulku 1 a Obrázek 2, jak je zřejmé z následujících ukázek.

Tab. 1: Přehled parametrů jednotlivých stylů textu: Times New Roman, 10 b

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Styl** | **Velikost** | **Další parametry** |
| Normální (běžný text) | 12 b | Řádkování 1,5, mezera za 12 b, zarovnání do bloku |
| *Následující styly jsou založeny na stylu Normálním. Oproti němu se liší v uvedených parametrech.* |
| Nadpis 1 | 18 b | Kapitálky, tučný řez, číslováno, mezera za 18 b |
| Nadpis 2 | 16 b | Tučný řez, číslováno, mezera za 16 b |
| Nadpis 3 | 14 b | Tučný řez, číslováno, mezera za 14 b |
| Poznámka pod čarouTitulek obrázku, tabulky | 10 b | Řádkování jednoduché, zarovnání vlevo nebo na střed (podle zarovnání objektu) |

Obr. 1: Logo soutěže Středoškolská odborná činnost: Times New Roman, 10 b

Každá tabulka i obrázek (graf, schéma, fotografie) musí mít své označení a číslo („Tab. 1“, popř. „Obr. 1“), dále stručný a výstižný název (např. Tab. 1: Změny tělesné hmotnosti sportujících chlapců během jednoho roku). V textu musí být na ně náležitý odkaz (např. viz tab. 1, popř. obr. 1).

Titulek tabulek bývá zpravidla umístěn nad tabulkou, ale titulek obrázku bývá zpravidla umístěn pod obrázkem.

Při tvorbě a popisu tabulek se řiďte *zásadami tvorby součástí odborných textů a prezentací*, které naleznete v příslušném dokumentu.

# Vlastní text práce (obsahové náležitosti a doporučení)

## Rozsah práce

Daný rozsah práce je 10–15 stran (8–15 cizojazyčné práce) vlastního čistého textu (bez obrázků, grafů, anotace apod.). Jedná se o takzvané normostrany, které mají rozsah 1 800 znaků včetně mezer (rozsah práce v přepočtu odpovídá 18 000–27 000 znakům včetně mezer). Do rozsahu práce se počítá pouze hlavní text práce, tzn. text od začátku kapitoly *Úvod* po konec kapitoly *Závěr*.

## Struktura práce

Práce je strukturována do částí, kapitol – tj. oddílů a pododdílů práce, dle postupu řešení tématu – každé téma vyžaduje individuální přístup).

* Struktura práce – postup práce, výběr techniky, použité materiály, je možné i zdůvodnit jejich výběr, postup při sběru dat apod.
* Výsledky – co bylo zjištěno, vypočítáno, prozkoumáno, prověřeno – zatím bez hodnotícího kritéria, tedy tlumočí se fakta (slovně, graficky, tabulkami, …) – stručně, srozumitelně, bez úvah a komentářů.
* Diskuse – interpretace dat a výsledků, porovnání výsledků práce s dosud známými fakty, vyslovení, zda se hypotéza potvrdila či ne, nešetřit komentáři.

## Způsob citování

Všechny použité pasáže cizích prací musíte v textu výrazně označit (uvozovkami, nikoliv kurzívou) a opatřit bibliografickým odkazem. V seznamu literatury, který je uveden na konci práce, pak musí být veškerá použitá literatura uvedena v abecedním pořadí v souladu s normou ČSN ISO 690 (odkaz).

### Odkazování v textu

Rozlišují se dva způsoby použití cizí myšlenky v práci (níže uvedený text je doslovně převzat z citační normy na <https://sites.google.com/site/novaiso690/citace-parafraze>):

1. **Citace (přímá citace) –** Ve vlastní práci bychom neměli mít víc než 10 % citací. Pokud používáme přímé citace příliš často, působí text roztříštěně, protože každý autor má svůj osobitý styl psaní. Proto jsou vhodnější parafráze.
	* text je z původního díla převzat doslovně
	* včetně typografického zdůraznění
	* je v uvozovkách
	* autor a zdroj je ocitován
2. **Parafráze (nepřímá citace)** – Abychom mohli vytvořit parafrázi, musíme originální text dokonale pochopit. Parafráze je zaměřena na základní myšlenku a bývá zpravidla o něco kratší než původní text. Určitě parafrázi nevytvoříme tak, že pouze zaměníme některá slova za synonyma.
	* text je interpretován vlastními slovy
	* nemění se jeho význam
	* nedává se do uvozovek
	* autor a zdroj je ocitován
	* zpravidla je kratší než originální text
	* je vhodnější než citace pasáže, která není výjimečná

Za každou cizí myšlenkou, kterou v textu použijete, musí být tzv. bibliografický odkaz. Nezáleží přitom na tom, jestli se jedná o přesný přepis pasáže textu (citace, označeno uvozovkami), nebo volné převyprávění myšlenek vašimi vlastními slovy (parafráze, bez uvozovek).

Existují tři přijatelné způsoby bibliografických odkazů, v celém textu ale musíte zachovat stejný způsob:

1. Uvedení jména, roku a strany použité literatury v kulatých závorkách (autor, rok, s. strana), tzv. Harvardský systém, tedy např.

Více k tématu citací naleznete v různých přehledných textech (Biernatová, Skůpa, 2011, s. 136).

Při tomto způsobu citování je seznam veškeré použité literatury uveden v abecedním pořadí podle prvního autora.

1. 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.

1. Uvádění kompletního bibliografického záznamu v poznámce pod čarou

Záleží jen na vás, který způsob bibliografického odkazování použijete, správné jsou všechny tři. Doporučujeme ale, abyste se drželi citačních zvyklostí v oboru, ve kterém budete svou práci předkládat.

### Bibliografický záznam

Podoba bibliografických záznamů odpovídá normě ČSN ISO 690. K jejich snadnému vytváření doporučujeme použít některý z citačních manažerů (např. [www.citace.com](http://www.citace.com), nebo katalogy knihoven (volte normu ČSN ISO 690), např. [aleph22.nkp.cz](http://aleph22.nkp.cz/).

Jednotlivé typy bibliografických záznamů se nedělí do více skupin (např. Internetové zdroje, Články, Knihy…), ale uvádějí v jednom neděleném seznamu (kap. Použitá literatura).

## Obsahová doporučení jednotlivých kapitol a částí textu

### Úvod

Úvod v rozsahu 1 až 2 strany.

Účelem úvodu je stručně a věcně seznámit se záměrem a řešením tématu, důvodem jeho volby, stručně nastínit problém, který má být řešen (a proč). Nedílnou součástí je cíl práce (co je předmětem řešení, jakým způsobem se postupuje a k čemu se má dospět – co bude výsledkem; cíl práce je „páteří“ práce, je jedním z kritérií i pro posuzování řešení tématu, zpracování práce). Dále by mělo být v úvodu uvedeno, jaký je postup řešení problému, metody, výzkumná otázka a ústřední hypotéza (obvykle u empirických výzkumů) – vše formou charakteristiky záměru tématu a postupu jeho řešení (zdůvodnění), rozpracování je pak v textu práce.

### Nadpisy kapitol a podkapitol

Pro jednotlivé části textu používejte tzv. styly. Když píšete nadpis, zvolte z nabídky Wordu styl Nadpis 1 (popř. Nadpis 2, Nadpis 3 pro nadpisy dalších úrovní, více než tři úrovně nadpisů byste používat neměli). Usnadní vám to automatické generování obsahu, ale také přispěje k jednotné grafické úpravě celé práce. Pro běžný text je použit styl Normální.

### Poznámky pod čarou

V poznámce pod čarou můžete rozvést myšlenku do větších podrobností, které nejsou pro pochopení textu nezbytné. Poznámky pod čarou se číslují průběžně v celém textu. Uvádějí se vždy na stránce výskytu (tedy ne například na konci kapitoly nebo konci celé práce SOČ).

### Závěr

Kapitola nazvaná povinně Závěr plní v práci dva úkoly. Za prvé musí stručně shrnout dosažené výsledky, což ovšem neznamená zopakování již dříve uvedených informací. Není potřeba znovu vypočítávat všechny dílčí výsledky, kterých jste ve své práci dosáhli. Místo toho stručně zopakujte cíl práce formulovaný v *Úvodu*, a volně na něj navažte. Např. „V úvodu práce jsem si jako cíl vytkla ověření čistoty studánek v okrese Bruntál. Tohoto cíle jsem dosáhla; zjistila jsem, že čistota studánek se ve srovnání s předchozím měřením zlepšila.“

Za druhé pak musí provést diskuzi dosažených výsledků. Formulujte také možné návaznosti práce jako inspiraci pro někoho, kdo by ve vaší činnosti chtěl pokračovat. V některých oborech je zvykem oddělit diskuzi do zvláštní kapitoly.

# Závěr

# Použitá literatura

BIERNÁTOVÁ, Olga, Jan SKŮPA. Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011. [online]. c2004-2011 [cit. 2016-10-07]. Dostupné z: <http://citace.com/soubory/csniso690-interpretace.pdf>.

*nebo*

[1] RYBIČKA, Jiří, Petra ČAČKOVÁ a Jan PŘICHYSTAL. Průvodce tvorbou dokumentů. 1. vyd. Bučovice: Martin Stříž, 2011. ISBN 978-80-87106-43-3.

[2] …

*nebo*

1. RYBIČKA, Jiří, Petra ČAČKOVÁ a Jan PŘICHYSTAL. Průvodce tvorbou dokumentů. 1. vyd. Bučovice: Martin Stříž, 2011. ISBN 978-80-87106-43-3.

2. …

# Seznam obrázků a tabulek

[Obr. 1: Logo soutěže Středoškolská odborná činnost: Times New Roman, 10 b 10](#_Toc21106347)

[Tab. 1: Přehled parametrů jednotlivých stylů textu: Times New Roman, 10 b 10](#_Toc21106354)

# Příloha 1: Název přílohy

Přílohy musí být průběžně číslovány. Do příloh můžete přesunout v podstatě cokoliv, co překračuje doporučený rozsah práce. Musíte ale pamatovat na to, že práce musí být srozumitelná i bez přečtení příloh.[[1]](#footnote-1) Celková délka příloh by neměla přesahovat 1/3 rozsahu hlavního textu práce.

1. Pokud do přílohy přesouváte plán či schéma, mělo by být v hlavním textu aspoň v blokové podobě. Totéž platí například pro výpis zdrojového kódu nebo návrh dotazníku. [↑](#footnote-ref-1)