Gymnázium, Praha 5, Nad Kavalírkou 1



**Návod pro ročníkovou práci**

**Obsah**

[1 Úvod 4](#_Toc184541170)

[2 Pravidla pro formátování dokumentu 5](#_Toc184541171)

[2.1 Formátování dokumentu 6](#_Toc184541172)

[2.2 Parametry dalších stylů 6](#_Toc184541173)

[2.3 Nadpisy kapitol a podkapitol 7](#_Toc184541174)

[3 Vlastní text práce (obsahové náležitosti a doporučení) 8](#_Toc184541175)

[3.1 Rozsah práce 8](#_Toc184541176)

[3.2 Struktura práce 8](#_Toc184541177)

[3.2.1 Anotace 8](#_Toc184541178)

[3.2.2 Úvod 8](#_Toc184541179)

[3.2.3 Teoretická část 9](#_Toc184541180)

[3.2.4 Praktická část 10](#_Toc184541181)

[3.2.5 Diskuze 10](#_Toc184541182)

[3.2.6 Závěr 10](#_Toc184541183)

[3.2.7 Použitá literatura – příklady bibliografických záznamů 11](#_Toc184541184)

[3.2.8 Seznam obrázků a tabulek 11](#_Toc184541185)

[3.2.9 Přílohy 11](#_Toc184541186)

[3.3 Poznámky pod čarou 11](#_Toc184541187)

[4 Citování 12](#_Toc184541188)

[4.1 Odkazování v textu 12](#_Toc184541189)

[4.2 Bibliografický záznam 13](#_Toc184541190)

[4.2.1 Příklady bibliografických záznamů 14](#_Toc184541191)

[5 Jazyk práce 15](#_Toc184541192)

[6 Základní typografická pravidla 16](#_Toc184541193)

[6.1 Interpunkce 16](#_Toc184541194)

[6.2 Čísla 17](#_Toc184541195)

[6.3 Odsazování řádků, odstavce 18](#_Toc184541196)

[7 Obhajoba 19](#_Toc184541197)

[7.1 Průběh obhajoby 19](#_Toc184541198)

[7.2 Prezentace studenta 19](#_Toc184541199)

# Úvod

Předmaturitní ročníková práce je součástí studia na naší škole. Hlavním cílem této práce je, aby si žák osvojil dovednosti samostatného řešení vědecké problematiky a psaní odborné práce a aby se naučil ústně obhajovat své vlastní pohledy na řešení problému.

Následující text slouží jako pomůcka pro vypracování předmaturitní ročníkové práce. Obsahuje instrukce, jak text práce formátovat, jak řadit jednotlivé části práce či jak vytvářet citace. Tento návod také obsahuje doporučení ohledně jazyka práce a základních typografických pravidel.

# 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 by nemělo být použito vůbec. Nejde o pestrost textu, ale o jeho formálnost a jednotnost. Při psaní textu musí být dodržena typografická pravidla.

Práce musí být sepsána prostřednictvím textového editoru (nejčastěji Microsoft Word). Používaným písmem je Times New Roman, písmo v celé práci musí být stejné (s možnou výjimkou u zdrojových kódů, týká-li se práce informatiky). Parametry jednotlivých stylů pro dané typy odstavců jsou uvedeny v tabulce 1.

Při používání aplikace Microsoft Word je třeba jednotlivé styly určovat výběrem požadovaného stylu v nabídce stylů v horní části okna aplikace. Tento způsob umožňuje jednoduché dodatečné úpravy stylů či automatické vygenerování obsahu (karta Reference → Obsah).

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

Tab. : 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, bez odsazení prvního řádku |
| *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) |

## Formátování dokumentu

**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.

**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 dalších stylů

Pro popis tabulek a obrázků je vhodné využít funkci Wordu Vložit titulek (po kliknutím pravým tlačítkem na objekt, jemuž má být titulek přidán). Díky tomu lze snadno vytvořit seznam tabulek nebo obrázků a navíc zajistit, že budou tabulky a obrázky číslovány průběžně v celé práci. Číslování tabulek a obrázků je nezávislé. To tedy znamená, že se v práci může vyskytnout Tabulka 1 i Obrázek 1.



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.

# 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*. Uvažuje se přitom pouze vlastní text práce, tedy např. bez popisků obrázků a dalších pomocných textů.

## Struktura práce

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

Obvyklé části odborné práce jsou popsány v následujících kapitolách. Zařazení jednotlivých částí však vychází z povahy práce nebo zpracovávaného tématu. Samotná struktura práce nemusí přísně dodržovat tuto strukturu.

### Anotace

Shrnutí celého obsahu práce. Často začíná slovy „Ve své ročníkové práci 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.

### Úvod

Úvod v rozsahu 1 až 2 strany.

Účelem úvodu je stručně a věcně seznámit se záměrem a řešením tématu a důvodem jeho volby. Musí také stručně nastínit problém, který má být řešen, a objasnit, proč má být řešen.

Zdůvodnění volby tématu práce by nemělo být osobní. Téma tedy není vybíráno proto, že se autor chce v něčem zlepšit nebo že ho něco zajímá, ale proto, že má práce samotná nějaký smysl – zkoumá neprobádané téma, někomu ulehčí práci nebo třeba vytvoří nový nástroj.

Nedílnou součástí úvodu 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). Stanovuje-li práce výzkumné otázky, rovněž jsou uvedeny jako součást cíle práce. Má-li cíl nějakou strukturu (tedy pokud je pro dosažení hlavního cíle splnit nejdříve dílčí úkoly), je zde možné tuto strukturu stručně popsat.

Dále by mělo být v úvodu uvedeno, jaký je postup řešení problému či jaké byly použity metody. Může zde být uvedena 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. V neposlední řadě může úvod obsahovat strukturu práce.

V úvodu se nepoužívají nadpisy nižších úrovní, citace a zdroje literatury, obrázky, a pokud to není potřeba, ani odborné termíny.

Pro úvod je vhodné použít budoucí čas.

### Teoretická část

V teoretické části práce by měly být představeny současné znalosti o zkoumaném tématu. Může jít o přehled dostupné literatury, shrnutí znalostí potřebných pro praktickou část práce nebo popis metod, nástrojů či technologií používaných v praktické části.

Teoretická část může mít následující význam:

* nalezení mezer v dostupné literatuře – dané téma nemuselo být dostatečně popsáno,
* nepopisování již objeveného – práce by měla přinést něco nového,
* možnost navázat na předchozí práce (nutnost citovat),
* nalezení vhodných metod (například způsob provedení šetření či experimentu),
* popsání používaných nástrojů (například specifikace počítačového programu),
* nalezení problémů k řešení.

Všechny myšlenky jiných osob či veškerá data, která nebyla získána v průběhu práce, musejí být řádně ocitovány.

Teoretická část je obvykle psána v přítomném čase.

### Praktická část

V praktické části již není popisována práce jiných osob, ale je vlastním výtvorem autora. V této části je podrobně popsán řešený problém, postup práce včetně použitých metod a dosažené výsledky.

Vždy by mělo být zřejmé, kdy jsou prezentována přesná a exaktní data a kdy jde o autorovu vlastní interpretaci. Je-li diskuze uvedena jako samostatná kapitolu, vlastní interpretace patří právě do diskuze a není zmíněna v praktické části.

Z této části by měl být zřejmý přínos práce.

Praktická část je běžně psána v přítomném čase.

### Diskuze

V této části je možné interpretovat získaná data a dosažené výsledky, případně porovnat výsledky práce s dosud známými fakty. Je zde také možné okomentovat, zda byla potvrzena výzkumná otázka. Všechny předkládané myšlenky musejí být řádně zdůvodněny.

Je-li to vhodné, může být diskuze součástí praktické části práce.

### Závěr

Závěr by měl mít rozsah zhruba 0,5–1,5 strany.

Závěr stručně shrnuje dosažené výsledky, což ovšem neznamená zopakování již dříve uvedených informací. Není potřeba znovu vypočítávat všechny dílčí výsledky, kterých bylo v práci dosaženo. Místo toho závěr stručně opakuje cíl práce formulovaný v úvodu a volně na něj navazuje. Například: „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.“

Dále by měl závěr shrnout poznatky, které práce přináší.

V závěru je také možné formulovat případné návaznosti práce jako inspiraci pro někoho, kdo by na práci chtěl navázat.

Do závěru nepatří nadpisy nižších úrovní, citace a zdroje literatury, obrázky či nové myšlenky.

### Použitá literatura – příklady bibliografických záznamů

Na tomto místě se nachází seznam použité literatury. Více informací je možné nalézt v kapitole „Citování“.

### Seznam obrázků a tabulek

Pokud jsou používané titulky vytvořené v aplikaci Microsoft Word, je zde možné vložit automaticky vytvořený seznam. K tomu slouží tlačítko „Vložit seznam obrázků“ na kartě Reference.

### Přílohy

Přílohy musejí být průběžně číslovány. Do příloh je možné přesunout v podstatě cokoliv, co překračuje doporučený rozsah práce. Je ale třeba pamatovat na to, že práce musí být srozumitelná i bez přečtení příloh. Pokud je do přílohy přesunut plán či schéma, měly by být v hlavním textu aspoň v blokové podobě. Totéž platí například pro výpis zdrojového kódu nebo návrh dotazníku. Celková délka příloh by neměla přesahovat 1/3 rozsahu hlavního textu práce.

## Poznámky pod čarou

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

# Citování

Všechny cizí myšlenky musejí být v textu jasně označené bibliografickým odkazem. V seznamu literatury, který je uveden na konci práce, pak musí být veškerá použitá literatura uvedena v souladu s normou ČSN ISO 690 ([Citační norma ČSN ISO 690:2022 – Bibliografické citace (zcu.cz)](https://citace.zcu.cz/)).

## Odkazování v textu

Rozlišují se dva způsoby použití cizí myšlenky v práci (níže uvedený text je doslovně převzat z citační normy na <https://citace.zcu.cz/citace-parafraze.html>):

1. **Citace (přímá citace) –** Ve vlastní práci by nemělo být víc než 10 % přímých citací. Pokud jsou přímé citace používané příliš často, působí text roztříštěně, protože každý autor má svůj osobitý styl psaní. Proto jsou vhodnější parafráze. Pro přímé citace platí:
* text je z původního díla převzat doslovně,
* včetně typografického zdůraznění,
* je v uvozovkách,
* autor a zdroj je ocitován.
1. **Parafráze (nepřímá citace)** – Aby bylo možné vytvořit parafrázi, je nutné originální text dokonale pochopit. Parafráze je zaměřena na základní myšlenku. Parafrázi není možné vytvořit pouhou záměnou některých slov za synonyma. Pro parafráze je typické:
* text je interpretován vlastními slovy autora práce,
* nemění se význam sdělení,
* nedává se do uvozovek,
* autor a zdroj je ocitován.

Za každou cizí myšlenkou, která je v textu použita, 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 je třeba používat jeden způsob:

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

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 například:

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

Více o pravidlech tvorby dokumentů naleznete ve specializovaných monografiích.1

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.

Je vhodné držet se citačních zvyklostí v oboru práce.

## Bibliografický záznam

Podoba bibliografických záznamů odpovídá normě ČSN ISO 690. Je doporučeno používat správce citací v aplikaci Microsoft Word – nachází se na kartě Reference v části Citace a bibliografie. Dále je možné použít některý z citačních nástrojů (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 se v jednom neděleném seznamu (kap. Použitá literatura).

### Příklady bibliografických záznamů

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. …

# Jazyk práce

Práce je vždy psána spisovným jazykem, který dodržuje pravidla českého pravopisu ([Internetová jazyková příručka](https://prirucka.ujc.cas.cz/)) a základní typografická pravidla.

Pro odbornou práci jsou nevhodné hovorové či slangové výrazy.

Práci lze psát třemi způsoby:

* v neosobním vyjadřování (má se za to, tvrdí se, pozornost je věnována…)
* v autorském singuláru (v ich-formě) (věnuji se, tvrdím…)
* v autorském plurálu (ve wir-formě) (věnujeme se, ukážeme si…) – nejméně používaný způsob, pro ročníkové práce se nedoporučuje

Zvolený způsob musí být dodržován napříč prací.

V rámci práce by měl být konzistentně používán slovesný čas – celé tělo práce běžně používá přítomný čas. Výjimkou může být úvod, který je běžně psán v budoucím čase, a závěr, který se píše v minulém čase. V odůvodněných případech lze na základě kontextu použít i jiný čas.

# Základní typografická pravidla

Typografie hraje klíčovou roli v psaní jakéhokoli textu. Správně zvolená a aplikovaná typografická pravidla nejenže usnadňují čtení a orientaci v dokumentu, ale také zvyšují jeho profesionální úroveň a důvěryhodnost. Tato kapitola shrnuje základní typografické principy, které je třeba dodržovat při psaní odborných textů.

## Interpunkce

* čárka, tečka, dvojtečka: před znaménkem se nepíše mezera, za ním ano
	+ příklad: Je to takhle: myslím (myslet znamená nevědět), že to je skoro správně, jak myslím…
* závorky: mezera je pouze před otevírací a za uzavírací závorkou
* lomítko: odděluje se mezerami, pokud odděluje víceslovné pojmy
	+ příklady použití:
		- abstraktní třída / rozhraní
		- funkce/metoda
		- školní rok 2018/2019
		- 50 km/h
* spojovník × pomlčka
	+ spojovník (-)
		- psaní: výchozí znak na klávesnici
		- slouží k dělení slov
		- příklady použití:
			* chceš-li
			* n-tice
			* technicko-ekonomický
			* kuchař-číšník
			* Curie-Skłodowska
			* Praha-Dejvice
	+ pomlčka (–)
		- psaní:
			* po napsání dvou slov oddělených spojovníkem (s mezerou okolo ní) aplikace Word často (ne vždy) vymění spojovník za pomlčku
			* Windows: klávesová zkratka Alt+0150
		- používá se místo interpunkce, pro označení rozsahu či pro víceslovné místní názvy
		- příklady použití:
			* Anketa – ač studenty podceňovaná – má velký vliv.
			* vztah učitel–student
			* přednáška 14–16 hodin
			* vlak Praha–Tanvald
			* let Praha – New York
			* spojení Brno-Královo Pole – Ostrava
* uvozovky – použití závisí na jazyku práce
	+ české příklady:
		- „A tady všude,“ povídá nahlas, „jsem byl.“
		- Zdůrazňoval, že „tam nebyl“, že o tom pouze vyprávěl.
	+ anglické příklady
		- Use the correct quotation marks for the “quoted text”. In English style, single ‘quotes’ are preferred. Use the inch symbol just for units of measurement, e.g., 3.5".

## Čísla

* používá se desetinná čárka, pro oddělení řádů mezera
* příklady psaní čísel
	+ od 5 do 8
	+ 35. den roku
	+ 1 234,567 89
	+ 12,345 · 10678
* příklady čísel s jednotkami
	+ Je to 35 km odsud.
	+ Je rozestavěný 8km úsek.
	+ 8kilometrový
	+ můj podíl je 8 % (osm procent) z celku, tedy 8% (osmiprocentní)

## Odsazování řádků, odstavce

* na koncích řádků nesmějí být neslabičné a jednopísmenné předložky a spojky (k, s, v, z, o, u, a, i)
* váže-li se k číslovce jednotka (např. 15 km) nebo skládá-li se číslovka z více částí oddělených mezerami (např. 15 000), měly by se všechny části nacházet na jednom řádku
* nezlomitelná mezera: nemá-li mezera umožňovat odsazení řádku, je třeba vložit nezlomitelnou mezeru
	+ psaní
		- po většině slov z předchozího bodu ji aplikace Word doplňuje automaticky
		- ruční vložení: Ctrl + Shift + mezerník
	+ při zobrazení netisknutelných znaků je možné rozlišit mezeru a nezlomitelnou mezeru:
		- mezera: tečka uprostřed řádku
		- nezlomitelná mezera: kolečko v horní části řádku
* sirotci a vdovy: v dokumentu by se neměly objevovat osamocené první či poslední řádky odstavců
	+ vdova: samotný první řádek odstavce na konci stránky
	+ sirotek: samotný poslední řádek odstavce na začátku stránky
	+ oprava: svázání řádků (Word: Domů → Odstavec → Tok textu → Svázat)
* pevný konec stránky: je-li potřeba ukončit stránku, používá se pevný konec stránky
	+ vložení: karta Vložení → Konec stránky

#  Obhajoba

Obhajoba ročníkové práce představuje vyvrcholení celého procesu tvorby odborného textu. Je to příležitost prezentovat dosažené výsledky, obhájit zvolený postup řešení, vypořádat se s případnými dotazy a prokázat schopnost kriticky reflektovat svou práci.

## Průběh obhajoby

Obhajoba ročníkové práce se skládá z několika částí:

* Prezentace studenta (nejvýše 10 minut): Student shrne svou práci. Představí problém, způsob řešení a výsledky.
* Otázky (nejvýše 5 minut): Student zodpoví otázku od oponenta, kterou zná z posudku, a případné další otázky přítomných osob (komise i hostů).
* Porada komise: Po sérii obhajob studentů probíhá neveřejná porada komise, během které se rozhoduje o známkách.
* Vyhodnocení: Po poradě komise jsou studentům oznámeny výsledky.

## Prezentace studenta

Student má nejvýše 10 minut na to, aby obhájil svou práci. Vymezený čas je vhodné co nejlépe využít – z přiděleného času je vhodné co nejvíce využít.

Prezentace musí stručně shrnout nejdůležitější aspekty ročníkové práce. Musí být zřejmý řešený problém včetně motivace k jeho řešení, teoretická východiska, způsob práce a dosažené výsledky včetně jejich okomentování. Důraz musí být kladen na vlastní přínos práce, ne na teoretickou část.

Celá prezentace musí být srozumitelná osobě, která má základní přehled o daném oboru – není tedy nutné vysvětlovat ty nejzákladnější pojmy, zároveň je však třeba vysvětlit vše, co komisi nemusí být jasné.

K obhajobě je doporučeno vytvořit prezentaci v aplikaci PowerPoint či v jiném nástroji s podobným zaměřením. Tato prezentace by však měla sloužit jen jako podpora mluveného projevu. Může tedy obsahovat základní body či obrazový materiál, neměla by ale obsahovat větší množství textu.