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 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.

**Klíčová slova**

3-5 klíčových slov oddělených středníkem

**Obsah**

[1 Úvod 8](#_Toc134289747)

[2 Nadpis kapitoly: Times New Roman, 18 b, tučný, kapitálky, mezera za 18 b 9](#_Toc134289748)

[2.1 Nadpis 2. úrovně: Times New Roman, 16 b, tučný, mezera za 16 b 9](#_Toc134289749)

[2.1.1 Nadpis 3. úrovně: Times New Roman, 14 b, tučný, mezera za 14 b 9](#_Toc134289750)

[3 Pravidla pro formátování dokumentu 10](#_Toc134289751)

[3.1 Parametry jednotlivých stylů 11](#_Toc134289752)

[4 Vlastní text práce (obsahové náležitosti a doporučení) 12](#_Toc134289753)

[4.1 Rozsah práce 12](#_Toc134289754)

[4.2 Struktura práce 12](#_Toc134289755)

[4.2.1 Úvod 12](#_Toc134289756)

[4.2.2 Teoretická část 13](#_Toc134289757)

[4.2.3 Praktická část 13](#_Toc134289758)

[4.2.4 Diskuze 14](#_Toc134289759)

[4.2.5 Závěr 14](#_Toc134289760)

[4.3 Způsob citování 14](#_Toc134289761)

[4.3.1 Odkazování v textu 15](#_Toc134289762)

[4.3.2 Bibliografický záznam 16](#_Toc134289763)

[4.4 Nadpisy kapitol a podkapitol 17](#_Toc134289764)

[4.5 Poznámky pod čarou 17](#_Toc134289765)

[4.6 Jazyk práce 17](#_Toc134289766)

[5 Základní typografická pravidla 18](#_Toc134289767)

[5.1 Interpunkce 18](#_Toc134289768)

[5.2 Čísla 19](#_Toc134289769)

[5.3 Odsazování řádků 19](#_Toc134289770)

[6 Závěr 20](#_Toc134289771)

[7 Použitá literatura 21](#_Toc134289772)

[8 Seznam obrázků a tabulek 22](#_Toc134289773)

[9 Příloha 1: Název přílohy 23](#_Toc134289774)

# 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.

Pokud používáte aplikaci Microsoft Word, jednotlivé styly vytvářejte tak, že vyberete požadovaný styl v nabídce stylů v horní části okna aplikace. Tento způsob vám umožní 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.**

**Veškeré informace, pokyny, vzory atd. jsou k dispozici na 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 (po kliknutím pravým tlačítkem na objekt, jemuž chcete titulek přidat). 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).

### 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).

Zdůvodnění volby tématu práce by nemělo být osobní. Nevolíme si tedy téma proto, že se sami chceme v něčem zlepšit nebo že nás něco zajímá, ale protože 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). Stanovujeme-li v práci hypotézy nebo výzkumné otázky, rovněž je uvádíme jako součást cíle práce. Má-li cíl nějakou strukturu (tedy pokud je pro dosažení hlavního cíle splnit nejdříve dílčí úkoly), můžeme zde tuto strukturu stručně popsat.

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. 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.

### Teoretická část

V teoretické části práce byste měli přednést 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
* vyhnutí se chyb předchůdců
* možnost navázání na předchozí práce
* nalezení vhodných metod
* nalezení problémů k řešení

### Praktická část

V praktické části již nepopisujete práci jiných osob, ale je vaším vlastním výtvorem. V této části popisujete podrobně řešený problém, postup své práce včetně použitých metod a dosažené výsledky.

Vždy by mělo být zřejmé, kdy prezentujete přesná a exaktní data a kdy jde o vaši vlastní interpretaci. Máte-li diskuzi jako samostatnou kapitolu, vlastní interpretaci v této kapitole nezařazujete.

Z této části by měl být zřejmý přínos vaší práce.

### 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 původní hypotéza.

V celé diskuze by měl být dostatek komentářů a zdůvodnění předkládaných myšlenek.

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

### Závěr

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

Závěr 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. 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 ve vaší činnosti chtěl pokračovat.

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

## 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 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 [citace / parafráze - Citační norma ČSN ISO 690:2022 – Bibliografické citace (zcu.cz)](https://citace.zcu.cz/citace-parafraze.html)):

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
1. **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

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 je možné 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/). Píšete-li práci v aplikaci Microsoft Word, můžete rovněž používat správce citací integrovaný do této aplikace – nachází se na kartě „Reference“ v části „Citace a bibliografie“.

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

## 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).

## Jazyk práce

Práce by měla být psána spisovným jazykem, který dodržuje pravidla českého pravopisu a 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…)

Zvolený způsob musí být dodržován napříč prací.

# Základní typografická pravidla

## 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 (-)
		- slouží k dělení slov
		- příklady použití:
			* chceš-li
			* n-tice
			* technicko-ekonomický
			* kuchař-číšník
			* Curie-Skłodowska
			* Praha-Dejvice
	+ pomlčka (–)
		- 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 hodïn
			* 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 % z celku, tedy 8%

## Odsazování řádků

* na koncích řádků nesmějí být neslabičné a jednoslabičné předložky a spojky, s možnou výjimkou u spojky „a“

# 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

Pokud používáte titulky vytvořené v aplikaci Microsoft Word, můžete zde vložit automaticky vytvořený seznam. Využijte k tomu tlačítko „Vložit seznam obrázků“ na kartě Reference.

[Obr. 1: Logo soutěže Středoškolská odborná činnost: Times New Roman, 10 b 11](#_Toc21106347)

[Tab. 1: Přehled parametrů jednotlivých stylů textu: Times New Roman, 10 b 11](#_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)