**Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,**

# Šumperk, Hlavní třída 31

## Metodika zpracování ročníkové práce

**pro 1. a 2. ročník**

**Obsah: 1) Zadání a hodnocení ročníkové práce**

 **2) Formální členění práce**

 **3) Formátování práce**

 **4) Vzory – příloha 1, 2, 3**

**Školní rok 2023/2024**

1. **Zadání a hodnocení práce**
2. Témata pro ročníkovou práci si žáci volí sami po konzultaci s příslušným pedagogem.

1. Žák zpracovává ročníkovou práci pod odborným a metodickým vedením vyučujícího. Ročníkovou práci odevzdá v jednom vyhotovení v tištěné podobě a zašle elektronicky ve formátu WORD vyučujícímu odborného předmětu **nejpozději do 15**. **12. 2023.**

Pokud žák neodevzdá práci ve stanoveném termínu bez omluvy, nesplnil podmínky klasifikace a nebude z daného předmětu klasifikován.

**Prokáže-li se, že žák v práci použil nepovolené aplikace či text jiného autora a tento neoznačil jako citaci (práci, nebo její část opsal), bude práce považována za plagiát, posuzována jako neobhajitelná a hodnocena známkou „nedostatečný“.**

1. Rozsah práce:
* **pro 1. ročník minimálně 5 stran (tj. 1 250 slov)**
* **pro 2. ročník minimálně 7 stran (tj. 1 750 slov)**
1. Kritéria hodnocení práce.

Hodnotící vyučující provede hodnocení ročníkové práce, při kterém posoudí zejména:

* + odbornou úroveň práce
	+ vlastní přínos žáka, přístup k problému a jeho řešení
	+ formální úpravu a jazykovou správnost práce

Hodnocení provádí podle klasifikační stupnice 1 – 5.

# 2 Formální členění práce

#

## 1. Titulní strana

## 2. Obsah

## 3. Vlastní text práce

## 4. Seznam tabulek a grafů

## 5. Seznam literatury a dalších pramenů

## 6. Přílohy

**Titulní strana** – (viz vzor titulního listu) Nezobrazuje se číslo strany. Do počtu stran dokumetu se počítá.

**Obsah** – součástí vygenerovaného obsahu je název každé kapitoly i subkapitoly, který vystihuje její obsah. Čtenáři práce musí být po přečtení názvu kapitoly jasné, jaký text autor názvem kapitoly deklaruje.

## Úvod - práce se nejčastěji formuluje až po vypracování hlavní části textu a píše se v přítomném čase. Úvod je podstatnou součástí práce a měli bychom mu věnovat značnou pozornost. Právě v úvodu se prokazuje, proč bychom se danou problematikou měli zabývat, jaký smysl má realizace práce. To znamená, že bychom v úvodu měli zodpovědět otázky: CO? PROČ? JAK? KDO? – čím se budu zabývat, proč se tím budu zabývat, jak to budu realizovat a kdo se danou problematikou již zabývá.

## Na co si dát pozor při psaní úvodu:

## - úvod popisuje problém, nikoliv výsledky jeho řešení

## - neuvádíme výsledky výzkumného šetření

## - v úvodu stanovujeme obecný cíl práce

**Kapitoly a podkapitoly**

V ročníkové práci musí být patrná autorova přidaná hodnota, což znamená, že samotný text, tabulky, výpočty, grafy atd. by měly být jeho vlastními výtvory. Převzaté texty či tabulky, grafy a výpočty by měly být zastoupeny pouze minimálně. Přidaná hodnota práce má nejčastěji podobu autorova vlastního výzkumu, jeho analýz, statistických výpočtů, dotazníkových či jiných šetření. V praktické části by měly být shrnuty vlastní poznatky či výstupy buď v závěru každé kapitoly, anebo sumárně v závěru praktické části jako celku. Platí, že základním metodickým vodítkem pro navržení a zpracování praktické části je řešení a splnění cíle vytyčeného na počátku zpracování práce.

**Závěr -** je poslední částí závěrečné práce z hlediska prezentace textu. V závěru odpovídáme na otázky:

Čím jsem se zabýval?

Proč jsem se daným tématem zabýval?

Jak to obohatilo dosavadní poznání?

Zdali jsem dosáhl stanovených cílů?

**Seznam použité literatury a pramenů (zdrojů) –**uvádíme v obsahu. Jednotlivé publikace uvádíme v abecedním pořadí. Seznam literatury musí obsahovat všechny prameny, knihy, internetové odkazy a další studijní podklady, z nichž jsme čerpali. **Wikipedie není relevantním zdrojem pro použití v maturitní práci.**

**Citování v textu**

Při odkazování na zdroje v textu využijte jednoduchého generátoru citací - <https://citace.dumy.cz/kniha> a vygenerovanou citaci vložte jako poznámku pod čarou na stránce s citovaným textem. *„Citovaný text je v uvozovkách a psán kurzívou“*

# 3 Formátování práce

 Stanovené formátování práce:

* řádkování: 1,5
* rozsah práce– viz. kapitola 1 bod III.
* velikost písma:
	+ běžný text 12 bodů
	+ nadpisy: max. 24 bod
	+ názvy grafů, tabulek, obrázků, schémat – vkládat funkcí MS Word „Vložit titulek“ nad daný obrazec – velikost 12
	+ zdroje pod grafem, tabulkou, obrázkem, schématem: 12 bodů
	+ poznámky pod čarou: 10 bodů
	+ typ písma: Times New Roman
	+ zarovnání odstavce: do bloku
	+ mezery za odstavci: 6 bodů
	+ okraje stránky: levý okraj 3,5 cm; ostatní okraje 2,5 cm

Práce má formát A4, text by měl být zpracován v textovém editoru (MS Word), práci tiskneme pouze na jedné straně. Na konci stránky nesmí zůstat nadpis kapitoly, grafu či tabulky, samostatná první řádka odstavce, ani slovo ukončené rozdělovacím znaménkem. Začátek stránky nesmí obsahovat část nadpisu. Na konci řádku by neměla zůstat jednohlásková předložka a spojka, pomlčka, zkratka dvou anebo více slov. V rámci dělení slov není možné rozdělovat akademický titul, zkrácené jméno a příjmení, číslice a název počítaného předmětu, značky a jednotky.

Pro číslování stránek se používají arabské číslice uprostřed dolního okraje stránky. Nečísluje se titulní strana, číslování začíná obsahem, ovšem počet stránek se počítá od titulního listu. Číslování kapitol a podkapitol by mělo být víceúrovňové v desetinném třídění. **Kapitoly „Úvod“ a „Závěr“ se nečíslují.** V celém textu je nutno zachovat jednotnou grafickou úpravu. Není vhodné používat více druhů písma, lepší je kombinovat velikost, kurzívu a tloušťku jednoho typu písma. Jednotnou grafickou úpravu je nutno dodržet nejen ve vlastním textu, ale i u tabulek a grafů, což znamená, že u tabulek a grafů by mělo být použito stejné písmo jako u vlastního textu práce. Úprava nadpisů kapitol a podkapitol by měla být jednotná v celé práci. Pro zvýraznění textu je vhodné používat umístnění na samostatný řádek, tučné písmo, kurzívu, změnu velikosti písma, velká písmena či vložení textu do uvozovek. Podtržení by mělo být použito pouze v opodstatněných případech. Odkazy při citování, resp. parafrázování a uvádění literatury se uvádějí v závěrečném seznamu, aby se pisatel nedopustil plagiátorství (vydávání cizích myšlenek za své),

|  |  |
| --- | --- |
| Obsah obrázku text, klipart  Popis byl vytvořen automaticky | **Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Šumperk, Hlavní třída 31** |
| **Název práce****ROČNÍKOVÁ práce** |
| 2023/2024 | Adam Novotný, 1. A |

**obsah**

Zde **vygenerujte** obsah pomocí funkce ve Wordu - je nutné používat styly!!!

[Úvod **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850219)

[1 Kapitola **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850220)

[1.1 Podkapitola **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850221)

[1.1.1 podkapitola **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850222)

[Závěr **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850223)

[Seznam použité literatury **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850224)

[Seznam obrázků **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850225)

[Seznam tabulek **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850226)

[Seznam grafů **Chyba! Záložka není definována.**](file:///C%3A%5CUsers%5CRe%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CP6H5QSSL%5Cmaturitni%20pr%C3%A1ce%C5%AF%C5%AF%20%283%29.docx#_Toc370850227)