

Požadavky na ročníkové práce

1 Forma a struktura práce

Ročníková práce je svým charakterem prací odbornou, tedy blízká např. maturitní odborné práci, bakalářské či diplomové práci. Při jejím zpracování je nutné dbát na formální a technickou stránku zpracování. Práce, která nespĺňuje níže uvedené formální parametry, není přijatelná, i když je po obsahové stránce hodnotná. Ve struktuře práce a dalších formálních požadavcích rozhodně nijak neuplatňujte své inovátorství!

1.1 Titulní list

Každá ročníková práce musí obsahovat Titulní list. Ten obsahuje nahoře hlavičku školy ve znění: „Střední zdravotnická škola, Turnov, 28. října 1390, příspěvková organizace“.

V horní polovině je uveden (vždy na novém řádku): Název práce (téma), případný Podtitul, text „ročníková práce z předmětu“ a plný název vyučovacího předmětu, v němž byla zadána.

V dolní části jsou uvedeny následující řádky:

- Autor: celé jméno a příjmení autora práce
- Třída: běžné označení třídy, např. 2. ZL
- Školní rok: školní rok ve formátu RRRR/RRRR
- Datum odevzdání: datum odevzdání práce ve formátu např. 3. květen 2010

1.2 Obsah

Uvádí se na další straně a obsahuje vždy číslo a název kapitoly (na levé straně) a číslo strany, na níž daná kapitola začíná (u pravého okraje).

První uváděnou kapitolou je Úvod. Za výčtem všech kapitol samotné práce se uvádí seznam příloh s jejich názvy.

Nejvhodnějším způsobem tvorby obsahu je použití automatické funkce textového editoru. Pro její správné fungování ale musí být text náležitě připraven (napsán s použitím stylů).

Číslo stránky se na straně s obsahem **neuvádí**.

1.3 Úvod

V úvodu autor především zdůvodní volbu tématu a stanoví cíle práce (co má být výsledkem práce, co má být zjištěno, ověřeno či vytvořeno). Představí členění práce a přiblíží její strukturu. Ačkoli se finální podoba úvodu tvoří zpravidla až po sepsání větší části obsahu práce, rozhodně není vhodné jej podceňovat. Je to v podstatě to první, co si čtenář přečte a již podle úvodu si dělá určitý náhled na práci.

Nejdůležitější je správná formulace cílů práce. Důležité je, aby cíle byly formulovány co nejkonkrétněji, aby byly samozřejmě dosažitelné, a v neposlední řadě musí být možné na závěr zhodnotit jejich dosažení. Správně formulované cíle jsou důležitým předpokladem pro kvalitní práci.

Úvod není obsahovou kapitolou práce, a tudíž nadpis **Úvod neobsahuje číslo kapitoly**. Jeho nadpis je však vhodné napsat stejným písmem jako nadpisy hlavních kapitol.

Číslo stránky se na straně s úvodem **uvádí**. Rozsah úvodu je závislý na rozsahu práce, nejvýše by však měl být jednu stranu.

1.4 Kapitoly práce

Práce je členěna do jednotlivých kapitol. Kapitoly se číslují v tzv. „tečkové notaci“. První hlavní kapitola má číslo 1, její podkapitoly pak čísla 1.1, 1.2 atd. Běžně se používají nejvýše 3 úrovně číslování, tzn. nejhluběji vnořená kapitola má označení např. 1.3.2. Za číselným označením kapitoly následuje její název. **Za poslední číslicí se již nepíše tečka.**

Příklad: 5.1 Cílová skupina

Hlavní kapitoly začínají vždy na nové stránce. Velikosti nadpisů je vhodné hierarchicky uspořádat, tzn. nadpisy hlavních kapitol největším písmem, podkapitol menším atd.

Volba struktury práce je velmi důležitá a ne vždy se hned napoprvé podaří vytvořit kvalitní a logicky vhodně uspořádanou osnovu. Řádně si ji tedy promyslete.

1.4.4 Popis tabulek v textu a přílohách

Popis tabulek obsahuje:

- zkratku **Tab.**
- **číslo** tabulky
- **název**

Tabulky se číslují průběžně vzestupně arabskými číslicemi. Text se umísťuje **nad** obrázek.

1.5 Závěr

Po úvodu je závěr druhou nejdůležitější částí práce, ačkoli často mu není věnována patřičná péče.

Závěr by měl především obsahovat následující části:

- Zhodnocení procesu tvorby práce. (Jaké se vyskytly při tvorbě práce problémy? Jak hodnotíte vhodnost zdrojů a použitých metod? Nebylo možné postupovat jinak?)
- Shrnutí a zobecnění výsledků práce. (Co bychom si měli z celé práce odnést za nejdůležitější poznatky? K čemu jsme dospěli?)
- Zhodnocení cílů práce – které z nich byly splněny a u kterých by byla případně zapotřebí další práce. (Podařilo se všechny cíle splnit? Proč zůstaly některé otázky nezodpovězeny? Co by bylo třeba udělat dále, abychom splnili všechny cíle?)
- Zhodnocení přínosu práce. (Co nového jsme zjistili nebo vytvořili? Shodují se naše výsledky s tvrzeními v odborné literatuře? Jaká je využitelnost našich poznatků?)
- Stanovení opatření a doporučení, která z výsledků práce vyplývají. (Co by se mělo udělat pro zlepšení aktuálního stavu řešeného problému?)
- Návrh možností dalšího rozšíření nebo rozpracování práce v dané odborné oblasti. (Jak by bylo možné v práci pokračovat? Na co by se měli zaměřit případní následovníci? Na kterou oblast či cílovou skupinu by měly být zacíleny další aktivity?)

1.6 Seznam použité literatury

Obsahuje odbornou literaturu, kterou žák prostudoval, o které ve své práci pojednává, kterou posuzuje, komentuje a o níž se opírá při formulaci svých teoretických východisek. Uvádí bibliografické údaje dle platné normy. Minimální počty pramenů, z nichž je nutné čerpat, a maximální přípustný podíl elektronických zdrojů se liší podle ročníků a je uveden v kapitole 3 těchto podmínek.

V seznamu použité literatury se použité zdroje uvádí za sebou v chronologickém pořadí, tak jak na ně bylo odkazováno v textu práce bez ohledu na fakt, zda se jedná o knihu, článek nebo internetový zdroj a to podle následujícího vzoru:

- [1] NAKONEČNÝ, M. *Základy psychologie*. Praha: Academia, 1998, 1. vyd.
- [2] *Argot* [online]. Wikipedie: Otevřená encyklopedie. Poslední změna 5.12.2016 21:05 [cit. 27. 7. 2011]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/Argot>

Seznam použité literatury **nezarovnávejte do bloku**.

1.6.1 Monografie

Bibliografický záznam knižní publikace obsahuje: 1. příjmení a jméno autora (autorů), 2. název díla, 3. nakladatelské údaje (místo vydání, název nakladatelství, rok vydání), 4. pořadí vydání.

Příklady:

NAKONEČNÝ, M. *Základy psychologie*. Praha: Academia, 1998, 1. vyd.

WEINBERG, S. *První tři minuty – moderní pohled na počátek vesmíru*. Praha: Mladá fronta, 1998, 2. vyd.

DOSMÁN, M., POLANECKÝ, V., STEHLÍKOVÁ, E. *Drogy, alkohol, tabák a životní styl*. Praha, Hygienická stanice hlavního města Prahy, 1995, 1. vyd.

1.6.2 Periodikum

Pokud jde o časopis, uvádíme jako nakladatelské údaje název časopisu, ročník, rok, číslo a strany, na nichž je dokumentovaná práce uveřejněna.

Příklady:

ŠTĚPÁNEK, F. S. *Z her českých dětí*. Český list, 1899, 7, s. 399–401.

Koncepce vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v České republice. Učitelské noviny, 1999, roč. 102, č. 22, s. 11–22.

1.6.3 Sborník

U sborníku za názvem dokumentovaného příspěvku zařazujeme název sborníku (obvykle po zkratce In: ...), dále místo vydání, nakladatele, rok vydání a strany, na nichž je příspěvek publikován.

Příklad:

HORÁK, F. *Pojem bohemikum*. In Česká bibliografie: sborník příspěvků a materiálů. Sv. 1. Praha, Národní knihovna, SPN, 1959, s. 9–18.

1.6.4 Elektronické zdroje (web)

Při bibliografické citaci z elektronických informačních zdrojů (internetu) se uvádí jméno autora, název článku, elektronické publikace či stránky, přesná adresa zdroje (URL), slovo „online“ upozorňující na elektronický zdroj a datum, kdy byl zdroj na internetu použit (citován). Adresa zdroje musí být uvedena zcela přesně. Nestačí tedy uvést pouze výchozí stránku portálu, na němž se citovaný dokument vyskytuje, ale přesnou adresu tak, jak je uvedena v řádce „Adresa“ v momentě prohlížení citovaného dokumentu.

Příklady:

NOVÁK, M. *Základní pojmy kvantové fyziky* [online]. [cit. 2009-09-29]. Dostupné na WWW: <http://www.jaroska.cz/files/citace.html>.

Argot [online]. Wikipedie: Otevřená encyklopedie. [cit. 2009-09-29]. Dostupné na WWW: <http://cs.wikipedia.org/w/index.php?title=Argot&oldid=2778309>

1.7 Seznam použitých obrázků, grafů, tabulek

V ročníkové práci tyto seznamy **neuvádějte**.

1.8 Přílohy

Přílohy se uvádějí na závěr celé práce. Do příloh patří například větší tabulky, grafy, větší obrázky a podobně. Jednotlivé přílohy se číslují arabskými čísly. Strany s přílohami se však nečíslují, ani se nezapočítávají do základního rozsahu práce.

Mensí obrázky či náčrty, jejichž umístění do příloh by bylo na škodu srozumitelnosti textu, je možné uvádět přímo v textové části práce. Jejich plocha by ale měla být nejvýše 15 % plochy strany.

2 Požadavky na rozsah a technické zpracování

U ročníkových prací rozlišujeme dva typy rozsahů - **Základní rozsah** práce a **maximální rozsah**. Do **základního rozsahu práce** se zahrnují všechny číslované strany včetně strany titulní. Do **maximálního rozsahu** se zahrnují všechny strany práce, tj. včetně všech nečíslovaných stran s případnými přílohami. Konkrétní základní a maximální rozsahy se liší dle ročníku a jsou uvedeny v tabulce v kapitole 3 těchto podmínek.

Forma zpracování: všechny části ročníkové práce je třeba napsat na počítači

Formát papíru: A4 (297x210 mm, 80–90 g/m², bílý)

Tisk a vazba: jednostranný černobílý nebo barevný tisk, vazba znemožňující samovolné oddělení listů (např. sešití v horním levém rohu, převlečený plastový hřbet apod.)

Okraje: hodní a dolní 25 mm, levý 40 mm, pravý 20 mm

Řádkování: 1,5

Základní písmo: Times New Roman, velikost 12, obyčejné

Zvýrazňování: stejná velikost písma, odlišný řez (kurzíva, tučné, tučná kurzíva)

Odstavce: odsazení prvních řádků o 1 cm, zarovnání z obou stran (do bloku)

Nadpisy: písmo Arial, velikost 12–16, zarovnání vlevo, možnost použití různých řezů (tučné, tučná kurzíva, kurzíva) dle hierarchie nadpisů

Číslování stran: Všechny strany práce se započítávají do pořadí, ale titulní straně se číslo neuvádí. Čísla se sází do zápatí strany doprostřed, písmo Times New Roman, velikost 12. Čísla se uvádějí samotná, tj. bez jakýchkoli dodatečných znaků. Strany s přílohami se nečísloují.

U vlastní textové části ročníkové práce i případných příloh se dále předpokládá používání spisovného jazyka na odpovídající stylistické úrovni a dodržování gramatických, grafických a typografických pravidel.

3 Tabulka požadavků na rozsah práce a počet pramenů

	1. ročník	2. ročník	3. a 4. ročník
Minimální počet pramenů	3	4	5
Minimální počet tištěných pramenů	1	2	3
Základní rozsah (vč. titulní strany, bez příloh)	6–8	7–10	11–17
Maximální rozsah (včetně všech příloh)	10	12	22