

ROČNÍKOVÉ PRÁCE

ROČNÍKOVÉ PRÁCE JSOU PROJEKTEM NAŠÍ ŠKOLY, KTERÝ JE URČEN PRO ŽÁKY 9. TŘÍD. HLAVNÍM CÍLEM JE NAUČIT SE VYUŽÍVAT ZÍSKANÉ POZNATKY V PRAXI A VHODNĚ DOPLNIT UČIVO ZÁKLADNÍ ŠKOLY.

KAŽDÝ ŽÁK SI VYBERE TÉMA Z NABÍDKY, KTEROU SESTAVILI PEDAGOGOVÉ ŠKOLY – TI JSOU ZÁROVEŇ VEDOUCÍMI ROČNÍKOVÝCH PRACÍ (ŽÁK SE PŘÍPADNĚ S VEDOUCÍM PRÁCE MŮŽE NA TEMATU ROČNÍKOVÉ PRÁCE DOMLUVIT). KAŽDÝ ŽÁK MÁ ZA ÚKOL VYPRACOVAT A PŘED KOMISÍ OBHÁJIT INDIVIDUÁLNÍ PRÁCI O ROZSAHU NEJMÉNĚ PĚTI STRAN.

V ČEM SPOČÍVÁ VÝZNAM ROČNÍKOVÉ PRÁCE

Je to jedna z možných forem ověřování dovedností, schopností a znalostí žáka na konci školní docházky. Vypracování a odevzdání je povinná součást práce žáka 9. třídy a slouží též jako součást hodnocení (vše se promítne v předmětu, k němuž se téma vztahuje).

SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI, KTERÉ BY MĚL ŽÁK ZÁVĚREČNOU PRÁCI PROKÁZAT

- Pracovat samostatně.
- Vyhledávat a zpracovávat informace.
- Nacházet souvislosti mezi jevy a poznatky.
- Napsat vlastní úvahu na dané téma, vkládat tabulky, obrázky, grafy,...
- Graficky nebo výtvarně téma zpracovat.
- Svou práci odevzdat v elektronické podobě na CD i v textové podobě.
- Vyzkoušet si obhájení vlastních myšlenek a schopností před komisí.

Požadavky na závěrečnou práci

- **Způsob odevzdání:** Na CD i v tištěné podobě.
- Využití informací z několika informačních zdrojů, **nejméně jedním zdrojem bude literatura.**
- Vkládání fotografií, obrázků, tabulek, ... (přílohy).
- Seznam použitých informačních zdrojů.
- **Konzultace s vedoucím ročníkové práce je povinná**
- minimálně **tři průběžné konzultace.**
Konzultace budou probíhat vždy po předchozí dohodě s vedoucím práce.
Účast na konzultaci zaznamená vedoucí práce žákovi do žákovské knížky.

Rozsah:

Nejméně 5 stran vlastního textu včetně závěru (nezapočítává se titulní strana, úvod, obsah, přílohy, seznam literatury).

Úprava:

1. **Velikost písma 12, řádkování 1,5.** Celá práce bude napsaná jedním typem písma - **ARIAL** nebo **TIMES NEW ROMAN**.
2. Stránky budou očíslovány (titulní strana se nečísluje). Začínáme číslovat stranu s **Prohlášením** - tedy strana číslo 1 a postupujeme dále.
3. **Práci dělíme na kapitoly s nadpisy** – v obsahu bude u každé kapitoly uvedeno, na jaké straně ji lze najít.
4. Text členíme na odstavce.
5. Za interpunkcí se v textu dělají mezery.
6. **Při doslovné citaci části textu** napište dotýčnou citaci do uvozovek kurzivou (proloženě), označte číslem a buď v **Soupisu citací** (za Přílohami), **nebo v poznámce pod čarou** uveďte pod odpovídajícím číslem, odkud jste text převzali - viz příklad:

V textu:

Platón na závěrečných stránkách dialogu Ústava přirovnává dobro ke slunci. Tvrdí dokonce, že „*dobro není jsoucnost, ale vyniká ještě nad jsoucnost důstojností a mocí*”. **(1)**

a) v **Soupisu citací** bude:

1. Platón, Ústava, přel. F. Novotný, Praha, 1989, nakladatelství Mladá fronta, s. 215

nebo

b) v **poznámce pod čarou** bude:

1. Platón, Ústava, přel. F. Novotný, Praha, 1989, nakladatelství Mladá fronta, s. 215

Poznámka pod čarou se píše na konec stránky, na které je text – citace. Text poznámky pod čarou je psán menším písmem než text na stránce – většinou o dva body.

Citace číslujeme průběžně v textu tak, jak následují za sebou.

7. Na konci práce bude **Seznam použité literatury:**

Příklad:

a) **Literatura:** (nejméně jedna kniha)

JUDr. Šebestová Zdena: Zákoník práce, Praha, 2007, nakladatelství ANAG, 823 stran, ISBN 978-80-370-8

b) **Internet:**

Věstníky, dokumenty – otevřený zpravodaj MŠMT.(on-line).(2012-03-28).
Dostupné z www: <http://www.msmt.cz>

Uspořádání práce:

Titulní strana: Škola.

Název práce.

Jméno autora, třída, rok.

Jméno vedoucího práce.

Prohlášení – na další straně – to je na první číslované – strana č. **1**

Obsah – na další straně – strana č. **2**

Úvod - na další straně – strana č. **3**

- proč jsme si dané téma vybrali, co je cílem a úkolem práce,...

Vlastní text – od strany č. **4** - rozsah nejméně 5 plných stran včetně Závěru

Závěr – na samostatné straně

- závěrečné shrnutí výsledků práce, jaké jsme měli při práci problémy atd.

Přílohy

Soupis citací

Seznam použitých zdrojů

Časový harmonogram:

- **Nejdéle do konce června předchozího školního roku** proběhne výběr a zadání tématu práce (jeden žák = jedno téma).
- Každým rokem při zadání prací bude stanoven termín jejich odevzdání – **polovina prosince daného roku – přesný datum bude vždy včas sdělen.**
- Přesný datum a doba **obhajoby ročníkové práce** budou každým rokem žákům včas oznámeny.

Vlastní obhajoba práce

- Seznámení s tématem.
- Proč jsem si téma vybral, čím je mi blízké.
- Kde jsem hledal informace, který zdroj mi nejvíce vyhovoval a proč.
- Co mi působilo problémy a co jsem zvládl dobře.
- Stručné seznámení s obsahem práce.
- K obhajobě je vhodné připravit si prezentaci.
- Hovoříme z paměti, vlastními slovy a spisovným jazykem.
- Hodnocení provede vedoucí práce a komise složená z pedagogů školy po obhajobě.
- Posuzovat se bude práce samotná i její prezentace žákem.

Kritéria hodnocení práce

- Věcná správnost.
- Gramatická a stylistická úroveň.
- Obsah **vlastních** myšlenek.
- Využití více informačních zdrojů.
- Nápaditost a originalita zpracování.
- Grafická úprava.
- Přesnost citací a seznam zdrojů.
- Vlastní obhajoba práce.

Dobře míněná doporučení

- Než práci odevzdáš, důkladně si zkontroluj pravopis. Není nic horšího, než je obsahově skvělá práce plná hrubých chyb.
- Pro kontrolu pravopisu používej vlastní hlavu, ale i třeba Slovník spisovné češtiny, Slovník cizích slov, Pravidla českého pravopisu.
- Pokud si s pravopisem ani potom opravdu nebudeš vědět rady, nebo budeš chtít mít jistotu, požádej o radu vyučujícího.

Ať se práce všem daří!