



Platí od: 1.9.2021

Platí pro: Studijní obor Informační technologie, 3. ročník

Požadavky na rozsah a formální úpravu ročníkové práce

Obsah práce

1. Titulní list podle vzoru
2. Titulní list podle vzoru + název práce
3. Obsah (je uvedeno členění textu na jednotlivé kapitoly)
4. Prohlášení autora a poděkování
5. Zadání práce
6. Textová část vlastní práce obsahující:
 - a) Obsah práce (je uvedeno členění textu na jednotlivé kapitoly)
 - b) Vlastní text

V úvodu žák zdůvodní volbu tématu, stručně naznačí stav řešené problematiky v odborné literatuře, vytyčí hypotézu, cíl práce, zmíní metody a postupy práce, poukáže na aktuálnost řešení, případně na jeho přínos. Představí členění ročníkové práce a přiblíží její strukturu (nikoli výčtem kapitol, spíše v obecné rovině). Závěr shrnuje a zobecňuje výsledky jednotlivých kapitol. Stanovuje závěry, hodnotí jejich důležitost, potvrzuje, nebo vyvrací hypotézu, naznačuje perspektivy.

c) Poznámky a citace pramenů (nejsou-li uváděny na stránkách dole pod čarou).

d) Přílohy

e) Seznam obrázků

f) Seznam použité literatury a zdrojů informací

Obsahuje odbornou literaturu, kterou žák prostudoval, o které ve své ročníkové práci pojednává, kterou posuzuje, komentuje a o níž se opírá zejména při formulaci svých teoretických východisek.

Formální úprava práce

Ročníkovou práci (dále jen RP) je nutno vypracovat na osobním počítači a při tisku zásadně používat standardních typů písma (nikoli ozdobná písma; kurzívu omezeně, pouze jako grafický záměr). Vypracování musí být čitelné, psané po jedné straně bílého kancelářského papíru formátu A4. V počítačové sazbě se doporučuje typ písma Calibri, velikost 12. V textové části se užívá řádkování 1,5. Stránky musí být číslovány, a to včetně příloh. Číslování



Střední průmyslová škola, Mladá Boleslav, Havlíčkova 456, PSČ 293 80

Tel.: 326 201 101, mobil: 731 784 746, e-mail: sekretariat@spsmb.cz, web: www.spsmb.cz

ID: pzhesix

zřizovatel: Středočeský kraj

Středočeský kraj

začíná až u vlastního textu, tj. obvykle stranou 5. Při vypracování práce je nutno upřednostnit produkty Microsoft Office.

Celkový rozsah textové části bez obrázků, tabulek, grafů, výpisů zdrojového kódu, titulní strany, obsahu, prohlášení a zadání bude v rozsahu **MINIMÁLNĚ 5 stran**. Jazyková úprava musí být provedena podle aktuálního znění Pravidel českého pravopisu. Porušení výše uvedených zásad, včetně zásad pro práci s textovým editorem, může být důvodem ke snížení klasifikačního stupně při hodnocení práce nebo i k hodnocení nevyhovujícímu (při velmi závažném porušení). Jazyková úprava musí být provedena podle aktuálního znění Pravidel českého pravopisu. Porušení výše uvedených zásad, včetně zásad pro práci s textovým editorem, může být důvodem ke snížení klasifikačního stupně při hodnocení práce nebo i k hodnocení nevyhovujícímu (při velmi závažném porušení). Ročníková práce se odevzdává v digitální podobě vedoucímu ročníkové práce. Způsob odevzdání je na vzájemné domluvě mezi žákem a vedoucím ročníkové práce. Práci žák může odevzdat i v tištěné podobě.

V tomto případě musí být práce svázaná (postačuje umělohmotná kroužková vazba).

Jednotlivé části RP - kapitoly (1), subkapitoly (1.1) a jejich případné další subčásti (1.1.1) se jednotně označují arabskými číslicemi, a to maximálně do úrovně 3 (tedy 1.1.1). Mezi subkapitolami se vynechává určitý jednotný počet řádků. Převaha subkapitol by měla mít rozsah několika stran, tj. nedoporučuje se text nadměrně členit. Pro celý text je třeba zvolit (a pak důsledně dodržovat) jednotnou grafickou úpravu: např. formát písma a grafickou úpravu nadpisů základních kapitol, subkapitol apod. Analogicky to platí i pro podtrhávání a zvýrazňování písma přímo v textu. Každá tabulka, graf, schéma, které jsou v textu zařazeny, musí být očíslovány (Graf č. 1) a mít název.

Je-li v RP prezentováno větší množství tabulek, grafů nebo jiné dokumentace, nezařazují se přímo do textu, ale uvedou se souhrnně na konci práce (za seznamem použité literatury) jako Přílohy. Je nutné je očíslovat, dát jim názvy a číslovat i listy přílohy, aby na ně mohlo být v textu přesně a přehledně odkazováno. Materiály z výzkumu (dotazník, tabulky s daty aj.), fotografie, obrazová dokumentace apod. se soustřeďují v Příloze. U převzatých materiálů je nutné uvést bibliografické údaje.

Samozřejmým požadavkem na kvalitu RP je výstižné a bezchybné užívání spisovného jazyka a respektování všech stylových požadavků kladených na komunikát odborného stylu.

Nedostatečná úroveň jazykové a stylové stránky odevzdané RP může být důvodem k jejímu vrácení a požadavku na přepracování. Každý žák svým podpisem stvrzuje, že práci vypracoval samostatně s použitím uvedené literatury, odpovídá tedy i za formální stránku své RP.



Střední průmyslová škola, Mladá Boleslav, Havlíčkova 456, PSČ 293 80

Tel.: 326 201 101, mobil: 731 784 746, e-mail: sekretariat@spsmb.cz, web: www.spsmb.cz

ID: pzhesix

zřizovatel: Středočeský kraj

Středočeský kraj

Bibliografické citace

Bibliografické citace a odkazy na literaturu v rámci poznámkového aparátu je třeba uvádět podle normy: ČSN ISO 690 (01 0197). Doporučuje se citování „z první ruky“, v odůvodněném případě se připouští i citace „z druhé ruky“, je-li řádně a zjevně dokumentována. V RP je nutné dodržovat etiku vědecké práce a převzaté myšlenky a názory důsledně odkazovat, ať už formou doslovných citátů v uvozovkách či v podobě parafrází. U parafrází je nutné vždy odlišit (odstavcem, graficky aj.), kde parafráze začíná i končí a kde začínají a končí autorovy vlastní myšlenky. Na konec RP, (za Poznámky a odkazy, nejsou-li uváděny průběžně v textu „pod čarou“), se zařazuje Seznam použité literatury. Zde se uvádí literatura a ostatní prameny použité při zpracování RP, ať již v textu přímo citované či nikoli. Neuvedení odkazu je právně postižitelné.

- Seznam je řazen abecedně podle příjmení autorů.
- Tituly se nečíslují.
- Prameny a sekundární literatura bez autorů (nebo naopak se širokým autorským kolektivem) se zařazují podle počátečních písmen titulu, nikdy pod "Kolektiv" "Sborník". Začíná-li titul tohoto typu číslovkou, řadí se až na konec seznamu.

Obecná pravidla pro formální a stylistické podrobnosti uvádí norma **ČSN ISO 690**.

Příklad pro zápis poznámky pod čarou

MYKISKA, Antonín. Spolehlivost technických systémů. Praha : ČVUT 2000. 177 s. Fakulta strojní, s. (číslo stránky/stránek např. 45; 45-49)

Příklad pro zápis v seznamu použité literatury

MYKISKA, Antonín. Spolehlivost technických systémů. Praha : ČVUT 2000. 177 s. Fakulta strojní.



Střední průmyslová škola, Mladá Boleslav, Havlíčkova 456, PSČ 293 80

Tel.: 326 201 101, mobil: 731 784 746, e-mail: sekretariat@spsmb.cz, web: www.spsmb.cz

ID: pzhesix

zřizovatel: Středočeský kraj

Středočeský kraj

Monografie

Prvky popisu: Autor. Název. Podřízená odpovědnost (tj. překladatel, editor, ilustrátor apod.). Podnázev. Vydání. Nakladatelské údaje (místo a nakladatel), Rok. Rozsah. Edice. Poznámky. ISBN, (číslo stránky, ze které citujete). Pokud je autorů více než tři, uvádí se jeden, dva, nebo tři první (jména se oddělují středníky) a přidá se et al. (tj. a jiní). První vydání se nemusí uvádět. ISBN není povinné.

Příklad:

MELOUN, Milan; MILITKÝ, Jiří. Statistické zpracování experimentálních dat : v chemometrii, biometrii, ekonometrii a v dalších oborech přírodních, technických a společenských věd. 2. vyd., v East Publishing první. Praha : East Publishing, 1998. 839 s. ISBN 80-7219-003-2. (např. s. 123)

Článek v časopisu

Prvky popisu: Autor. Název. Název zdrojového dokumentu (noviny, časopis). Lokace ve zdrojovém dokumentu: Rok, Číslo svazku, Rozsah (strana od do). ISSN není povinné, (číslo stránky, ze které citujete).

Příklad:

VLACH, Josef. JE Temelín a zásobování teplem. Energetika, 2001, roč. 51, č. 3, s. 84-85. ISSN 0375-8842.

Bibliografické citace elektronických dokumentů podle normy ČSN ISO 690-2 Elektronické monografie, databáze a počítačové programy

Prvky popisu: Primární odpovědnost (autor, spoluautor). Název. Druh nosiče. Podřízená odpovědnost (editor, překladatel, ilustrátor). Vydání. Místo vydání. Vydavatel. Datum vydání. Datum aktualizace. Datum citování. Edice. Poznámky. Dostupnost a přístup. Standardní číslo (např. ISBN).

Příklad:

CARROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [online]. Texinfo ed. 2.1. [Dortmund (Německo)]: WindSpiel, November 1994 [cit. 10. února 1995]. Dostupné na WWW: <http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice/html>.

Elektronický časopis

Prvky popisu: Název. Druh nosiče. Vydání. Místo vydání. Vydavatel. Datum vydání. Datum citování. Edice. Poznámky. Dostupnost a přístup. Standardní číslo (ISSN).

Příklad:

Chip [online]. Praha : Vogel Publishing, 1999- [cit. 19. března 2001]. Měsíčník. Dostupné na WWW: <http://www.chip.cz/chip/index.shtml>.



Článek v elektronickém časopisu

Prvky popisu: Autor. Název. Název časopisu. Druh nosiče. Vydání. Označení čísla. Datum aktualizace/revize. Datum citování. Dostupnost.

Příklad:

CHURÁ, Martina. Atlas roztahuje křídla. Chip [online]. 2001, březen [cit. 19. března 2001].

Dostupné na WWW: http://www.chip.cz/texty/2001_1/0319/alt.shtml

Odevzdání RP

Žák je povinen striktně dodržet termín odevzdání tištěné nebo digitální podoby RP. V případě odevzdání po termínu nebo neodevzdání RP je žák hodnocen známkou 5 z předmětu Praxe.

Hodnocení RP

Hodnocení vedoucího RP může být zaneseno do příslušného formuláře. Bude vyjádřeno známkou na stupnici 1 až 5. Toto je možné doplnit o slovní hodnocení. Pro žáka je známka z ročníkové práce stěžejní pro úspěšné absolvování předmětu Praxe. Pokud je žákovi ohodnocena RP známkou 5 od vedoucího práce nebo neobhájí svoji ročníkovou práci, je mu následně udělena známka 5 z předmětu Praxe.

Zvláštní případy pro neúspěšné vyhotovení RP

V případě zjištění plagiátorství je žákovi uděleno nové téma RP a známka 5 z předmětu Praxe. Žák svoji RP obhájí v opravném termínu vyhlášeném školou. Nové téma se žák dozví do konce školního roku.

V případě nedostatečného vypracování je žákovi udělena známka 5 z předmětu Praxe. Žák svoji RP obhájí v opravném termínu vyhlášeném školou.

Dne: 31. 8. 2021


.....
podpis ředitele školy

