

## ABSOLVENTSKÉ PRÁCE (AP)

- Téma AP si žák 9. ročníku vybere a zadá u vedoucího práce v září v daném školním roce.
- Žák si může vybrat AP z návrhů učitelů nebo může zpracovat vlastní téma pouze po schválení vedoucím učitelem.
- Při psaní práce je třeba dodržet daná pravidla pro tvorbu odborného textu a časový harmonogram pro odevzdání jednotlivých úkolů. Je povinnost dodržet základní administrativní pravidla a pravidla o uvádění zdrojů.
- Průběžné hodnocení práce žáka a kvalitu odevzdaných úkolů zapisuje vedoucí práce do žákovské knížky.
- Žák přesně dodrží termín odevzdání práce v tištěné (2 svázané výtisky) i elektronické podobě (ve wordu i v pdf formátu) na mailovou adresu p. uč. Nováka. Elektronickou verzi (dokument) pojmenuje AP-příjmení žaka\_název práce (příklad: AP-Veselý\_Přehrady Jizerských hor)
- Při nevypracování práce, neodevzdání v určeném termínu případně při jiném hrubém porušení pravidel navrhne vedoucí práce snížení známky v předmětu, ke kterému má práce nejbližší. Tato úprava výsledné známky se řídí platným klasifikačním řádem školy.
- Žáci devátého ročníku budou své absolventské práce veřejně prezentovat. Úroveň prezentace je součástí závěrečného hodnocení absolventské práce. Práci i prezentaci hodnotí minimálně tříčlenná komise tvořená zástupcem z vedení školy, vedoucím práce a dalším učitelem.
- Absolventská práce (včetně její prezentace) je bodově ohodnocena, žák obdrží protokol s výslednou známkou, která vychází z přidělených bodů. Při nedodržení termínu odevzdání se za každý další den žákovi odečítá bod z celkového počtu bodů (max. 65).

### PRAVIDLA PSANÍ ABSOLVENTSKÝCH PRACÍ

TEXT	9.
ROZSAH	min. 4 strany A4 textu (bez prohlášení, uvedení zdrojů, příloh a obrázků), max. 10 stran
ÚPRAVA	psáno na PC, řádkování 2, písmo Times New Romans, velikost 12, zarovnání do bloku, jednotné nadpisy a vnitřní členění kapitol, svázané – desky, obal
TITULNÍ STRANA	název práce, předmět, jméno, třída, přesný název školy, rok, jméno vedoucího práce
JEDNOTLIVÉ ČÁSTI PRÁCE	titulní strana, prohlášení, obsah, úvod, vlastní text, závěr, použitá literatura, přílohy
OBSAH	mezipředmětové poznatky ze zdrojů, jejich shrnutí a doplnění o vlastní názory, výzkum, pozorování, rozhovory, interview atd.
GRAFICKÁ STRÁNKA	grafická či jiná výtvarná nebo fotografická dokumentace, příloha, ...
STYLISTIKA, SPRÁVNOST	gramatická a stylistická úroveň (dodržení stylistických kritérií písemného projevu)
ODBOBNÁ LITERATURA	citace, parafráze – odkazy
ZDROJE A FAKTICKÁ SPRÁVNOST	min. 4, z toho 2 odborné knižní literatury

- Rozsah práce i další požadavky může žákovi vedoucí práce podle jeho schopností upravit (zlehčit i zpřísnit).
- Vzor citací zdrojů dle normy ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2
- Nutno dodržet velká písmena, psaní kurzívou, daná interpunkční znaménka!
- Odkazy na zdroje

## 1) Odkazy v textu:

### Odkaz na knihu/článek/el. zdroj:

za citovaný text píšeme do závorky: (Příjmení, rok vydání)

Příklad: ... citovaný nebo parafrázovaný text (Němcová, 2010)

## 2) Formát uvedení zdroje (seznam použité literatury):

### a) Kniha:

PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název knihy*. Místo vydání: vydavatel, rok vydání. Počet stran.

Příklad:

NĚMCOVÁ, Božena. *Babička*. Praha: Knižní klub, 2010. 167 s.

### b) Článek:

*Název: podnázev*. Číslo (údaje o vydání). Místo vydání: vydavatel, rok.

Příklad:

*CHIP: magazín informačních technologií*. Č. 12 (prosinec 1999). Praha: Vogel, 1999.

### c) Elektronický zdroj:

URL adresa stránky, datum použití

Příklad:

<http://www.tscpulpitseries.org/czech/ts060821.html> [cit. 28. srpna 2009]

### d) Obrázek (fotografie):

Uvést zda jde o vlastní obrázek, v opačném případě uvést autora; u obrázku staženého z internetu uvést URL adresu stránky a datum použití (viz 2c)