**Pokyny pro tvorbu absolventských prací v 9. ročníku**

**Základní informace**

* Závěrečná práce je uceleným dokumentem, kterým žák/žákyně 9. ročníku dokládá své znalosti, schopnosti a dovednosti k řešení zvoleného úkolu z určité tematické oblasti v delším časovém období.
* Témata závěrečných prací společně se jmény jejich vedoucích budou k dispozici na nástěnce v prostorách školy.
* Tvorbu práce je nutné konzultovat s vedoucím učitelem, nejméně 2 konzultace jsou povinné.
* Hotová práce se odevzdá vedoucímu učiteli do konce května a současně s výtiskem i verze v elektronické podobě.
* Žák prezentuje a obhajuje práci před vícečlennou komisí učitelů v 1. polovině června – bude upřesněno. Každá obhajoba musí mít elektronickou prezentaci zhotovenou autorem práce.

**Uspořádání práce:**

**Závěrečnou práci je třeba rozčlenit do částí podle seznamu. Každá z těchto částí musí začínat nově na samostatné stránce.**

1. **Titulní stránka**
2. **Prohlášení o samostatném vytvoření práce (podílu na práci)**
3. **Obsah – seznam kapitol**
4. **Úvod, vlastní náplň (text) práce, závěr**
5. **Seznam pramenů, informačních zdrojů a literatury**
6. **Přílohy**

**Podrobnější popis jednotlivých částí práce:**

1. Titulní stránka – 1. strana se u jednotlivých prací liší pouze uvedeným názvem práce a jménem autora. Jinak obsahuje stejné položky.
2. Prohlášení o samostatném vytvoření práce – 2. list práce obsahuje vlastnoručně podepsané prohlášení autora o podílu na práci. Lze použít formulaci: „ prohlašuji, že jsem závěrečnou práci vytvořil samostatně s využitím uvedených informačních zdrojů.“
3. Obsah – seznam kapitol – na 3. straně je umístěn obsah. Jde o přehledně uspořádaný a očíslovaný seznam jednotlivých kapitol a podkapitol doplněný o čísla stran, na kterých kapitoly začínají. Při jeho tvorbě je vhodné využít nástroj pro automatické vytvoření obsahu z názvů kapitol (nadpisových stylů).
4. Úvod, vlastní náplň (text) práce, závěr – tato část práce v rozsahu 5 – 10 stran obsahuje text pojednávající o zvoleném tématu.

V úvodu je nutné uvést především důvody výběru tématu, cíle práce, návrh postupu zpracování a řešení. Dále je vhodné zmínit např. proč a jakým způsobem byly seřazeny jednotlivé kapitoly, jaké předměty či tematické oblasti propojuje daná práce, kdo pomohl autorovi či přispěl k vytvoření práce atd..

V závěru je třeba připomenout a shrnout nejdůležitější poznatky, skutečnosti, popř. nová zjištění, která práce obsahuje. V této části je třeba připomenout a shrnout nejdůležitější poznatky, skutečnosti, popř. nová zjištění, která práce obsahuje. V této části by měla být práce autorem celkově zhodnocena a mělo by zde být uvedeno, zda došlo ke splnění stanovených cílů.

Při psaní celé práce je nutné používat spisovný jazyk a důsledně ověřovat pravdivost informací.

1. Seznam pramenů, informačních zdrojů a literatury – část obsahující seznam použitých zdrojů informací. V práci musí být použity nejméně 2 různé druhy pramenů.

Vzory pro tvorbu seznamů pramenů, informačních zdrojů a literatury.

* **Kniha**

Jméno a příjmení autora: Název, nakladatelství, rok

Např. Nový Pavel, Nový Marie, Příroda, Portál 2006

* **Časopis**

Název časopisu, rok, číslo

Např. Lidé a Země, 2006, 4

* **Článek v časopise**

Jméno a příjmení autora, Název článku, Název časopisu, rok, číslo, strana

Např. Skořepa Zdeněk, Malajsie, Lidé a Země, 2006, 4, str. 56 – 58

* **Noviny**

Název novin, datum

Např. Lidové noviny, 28. 2. 2014

* **Článek v novinách**

Jméno a příjmení autora: Název, článku, Název novin, datum, strana

Např. Novák Karel, Kolik bude stát dovolená? Lidové noviny, 28. 2. 2014, A1

* **Internetová stránka**

Hypertextový odkaz, který vede přímo ke zdroji použitých informací, datum vyhledání,

Např. http“//www.nzm.cz/aktualita.php?id=209, 28. 2. 2014

* **Rozhovor**

Rozhovor s (jméno osoby), datum

Např. Rozhovor s Petrou Novákovou, 28. 2. 2014

1. Přílohy – poslední část práce tvoří přílohy, tj. fotografie, obrázky, tabulky, grafy, rozhovory, apod dle domluvy s vedoucím učitelem – vše je popsané a očíslované. Po dohodě s vedoucím učitelem může být ve zvláštních případech s ohledem na charakter práce příloha součástí vlastního textu

**Formátování práce**

* Normální text – Times New Romanium – velikost 12 při řádkování 1,5
* Nadpisy kapitol jsou psány velikostí 14
* Nastavit okraje dokumentu
* Práce se čísluje od stránky 2. Jednička na titulní straně nebude zobrazena
* V příloze se číslují obrázky, grafy, tabulky apod. zvlášť
* Je žádoucí nepoužívat nevhodné formátování, jako např. barevné zvýraznění, podtržení textu apod….

**Hodnocení práce**

Při hodnocení práce bude vedoucím práce a komisí při prezentaci a obhajobě posuzováno hlavně toto:

* Průběžné řešení úkolů a plnění povinností, příprava a aktivní účast na konzultacích, dodržování termínů
* Vlastní práce – náplň, formulace úvodu a závěru, struktura a rozsah práce, osobní podíl autora
* Splnění stanovených cílů
* Formální stránka práce a její estetická úroveň
* Prezentace a obhajoba práce před komisí

 **Základní škola a Mateřská škola Kralupy nad Vltavou,**

 **Třebízského 523**

 **Název práce**

 **Absolventská práce 9. ročníku**

 **Zpracoval:**

 **Jméno a příjmení**

 **Kralupy nad Vltavou, školní rok 2016 – 2017**

Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci vytvořil samostatně s využitím uvedených informačních zdrojů.

 ………………………………………..