

VNITŘNÍ ŘÁD PRO SEMINÁRNÍ A ROČNÍKOVÉ PRÁCE

Seminární a ročníkovou prací žák/žákyně (společně dál jen „žák“) prokazuje svou schopnost systematicky a samostatně za pomoci odborné literatury písemně zpracovat zadané téma.

Úvodní ustanovení

Zadávání práce a konzultace

- (1) Žák si přihlašuje téma seminární či ročníkové práce v systému EduPage v určeném termínu. Pokud si téma nepřihlásí, bude mu přiděleno.
- (2) Každý žák může mít zadáno pouze jedno téma seminární či ročníkové práce.
- (3) S vedoucím seminární či ročníkové práce je žák v průběhu jejího zpracování v pravidelném kontaktu a konzultuje s ním svou práci, přičemž povinná je pouze první konzultace absolvovaná nejpozději do 15. října příslušného školního roku.

Změna tématu práce

- (1) Téma seminární či ročníkové práce je možné změnit na žádost žáka, a to jen se souhlasem vedoucího práce.
- (2) Požádá-li žák ze závažných důvodů o změnu vedoucího práce, rozhoduje o ní ředitelka školy.

Charakter práce

- (1) Práce má může být teoretická či praktická.
- (2) Teoretická práce má kompilační charakter a opírá se o české i zahraniční odborné zdroje.
- (3) Praktická práce obsahuje kromě teoretické části i metodologickou a praktickou část (aplikace poznatků na konkrétní problém), opírá se o české i zahraniční odborné zdroje a závěr obsahuje také interpretaci výsledků.
- (4) Výzkumné metody praktické práce jsou zejména experiment, pozorování, dotazník, rozhovor, vlastní projekt a analýza výsledků činnosti.

Odevzdání práce

- (1) Seminární práce se odevzdává nejpozději poslední den měsíce února příslušného školního roku.
- (2) Ročníková práce se odevzdává nejpozději 30. dubna příslušného školního roku.
- (3) Práce se odevzdává v elektronické podobě ve formátu *docx* a *PDF/A* e-mailem vedoucímu práce.

Posudky

- (1) Vedoucí práce a oponent vypracují posudek, kterým buď doporučí, nebo nedoporučí práci k obhajobě.
- (2) Odevzdávání posudků se řídí vnitřními předpisy a rozhodnutím ředitelky školy.
- (3) Posudky musí být doručeny studentovi nejméně 14 dní před stanoveným termínem konání obhajoby; se souhlasem studenta je možné tuto lhůtu zkrátit.
- (4) Kritérii hodnocení práce jsou formulace problematiky a cíle práce, volba adekvátních metod práce, vhodná obsahová struktura práce, práce s prameny, dodržení formální stránky práce, zejména dodržení všech povinných náležitostí a absence stylistických a gramatických chyb.

Náležitosti a členění práce

Druhy a rozsah prací

- (1) Rozsah vlastního textu práce (od úvodu po závěr včetně) je určen v normostranách, kdy platí, že 1 normostrana je 1800 znaků včetně mezer a poznámek pod čarou.
- (2) Rozsah práce se odvíjí od jejího typu, a to následovně:

ročník	druh práce a minimální rozsah
kvarta	ročníková práce s oponenturou 7 normostran
sexta a 2. ročník	seminární práce 8 normostran
septima a 3. ročník	ročníková práce s oponenturou 10 normostran

- (3) V případě, že k práci náleží praktický výstup (např. video, program, webová stránka aj.), zkracuje se rozsah práce o 3 normostrany.
- (4) Jednotlivé náležitosti práce jsou řazeny v tomto pořadí:
 - a. Titulní stránka (název školy, druh a název práce, autor práce, ročník, školní rok, vedoucí práce, datum uzavření rukopisu)
 - b. Prohlášení
 - c. Obsah
 - d. Abstrakt v jazyce práce a 3 klíčová slova v jazyce práce
 - e. Vlastní text práce

- i. úvod (volba tématu, téma práce, cíle, metody a hypotézy, se kterými bude žák ve své práci pracovat)
 - ii. jednotlivé části
 - iii. závěr (shrnutí všech zjištění, ke kterým žák v průběhu psaní práce došel, zhodnocení dosažených cílů)
 - f. Seznam použitých zdrojů (minimální počet použitých zdrojů jsou 4 zdroje u seminární práce, 6 zdrojů u ročníkové teoretické práce a 4 zdroje u ročníkové praktické práce, z toho vždy alespoň polovina odborných recenzovaných zdrojů)
 - g. Případný seznam příloh a přílohy
- (4) Prohlášení, které musí být studentem podepsáno, zní: „Prohlašuji, že jsem předkládanou práci vypracoval/a samostatně a bez použití umělé inteligence, že všechny použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla již využita ke splnění jiné povinnosti.“ Po tomto následuje prohlášení o počtu znaků vlastního textu práce.
- (5) Vzor práce tvoří přílohu č. 1 tohoto vnitřního řádu.
- (6) Při psaní práce se používá ve velikosti 12 písmo Times New Roman, Calibri nebo Arial, dále řádkování 1,5, zarovnání je do bloku a velikost okrajů pro levý okraj je 35 mm, pro ostatní pak 25 mm.
- (7) Strany práce se číslují v zápatí arabskými číslicemi od čísla 1 od úvodu po závěr.
- (8) Obrázky, tabulky a grafy jsou umístěny přímo v textu, nebo jako příloha. Každý graf, resp. tabulka či obrázek musí být opatřen číslem, názvem a zdrojem, vše je pak umístěno pod takovým objektem. Jestliže je na ně odkazováno, pak jsou v textu uvedeny zkratkou daného útvaru (Obr./Tab./Graf) a jeho pořadovým číslem.

Citace zdrojů v práci

- (1) Pro citace zdrojů v práci se používá norma ČSN ISO 690, a to metoda citování pomocí průběžných poznámek nebo tzv. harvardský styl.
- (2) Se souhlasem vedoucího práce je možné citovat pomocí normy APA, IEEE nebo MLA.

Jazyk práce

- (1) Práce se zpracovává v jazyce, v jakém bylo vypsáno téma práce.
- (2) Obhajoba práce se koná v jazyce práce.

Kolokvium ročníkových prací

- (1) Během školního roku probíhá kolokvium, kde žáci představí dosavadní výsledky své práce. Představení dosavadní práce trvá 5 minut, následuje stejně dlouhý prostor pro diskusi a náměty na zlepšení.
- (2) Účast na kolokviu s prezentací dosavadních výsledků je nutnou podmínkou k úspěšnému splnění ročníkové práce.

- (3) V odůvodněných případech lze se souhlasem ředitelky školy účast na kolokviu nahradit zasláním videonahrávky s prezentací a komentářem.

Obhajoba ročníkové práce

- (4) Účast na obhajobě s prezentací je podmínkou k úspěšnému splnění ročníkové práce.
- (5) Obhajoba práce trvá 10 minut, přičemž v první polovině času pro obhajobu představí svou práci, uvede použité metody, příp. hypotézu, kterou potvrdí či vyvrátí, ve druhé polovině času pro obhajobu odpoví na otázky vedoucího práce a oponenta.
- (6) U obhajoby se hodnotí obsah vystoupení, řeč těla (gesta a pohyby) a udržování očního kontaktu, tempo a vyrovnanost projevu, hlasový a jazykový projev, kvalita prezentace a odpovědi na dotazy vedoucího práce a oponenta.
- (7) V případě odůvodněné neúčasti na obhajobě práce ředitelka školy vypíše náhradní termín obhajoby.

Hodnocení práce

- (1) Zámka ze seminární práce udělená vedoucím práce se s trojnásobnou vahou zahrnuje do hodnocení v daném předmětu ve druhém pololetí příslušného školního roku. V případě seminární práce psané v rámci druhého cizího jazyka a seminární práce psané v rámci anglického jazyka v českém jazyce práce se známka zahrnuje do hodnocení s dvojnásobnou vahou. Seminární práce psané v rámci výchov se hodnotí slovně.
- (2) Má-li žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení seminární práce, může do 3 pracovních dnů ode dne zápisu známky do systému EduPage požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledku hodnocení.
- (3) Ročníková práce je hodnocena samostatně na vysvědčení v druhém pololetí v rámci předmětu Ročníková práce.
- (4) Výsledná známka z ročníkové práce se skládá z hodnocení vedoucího práce (40 % známky), hodnocení oponenta práce (30 % známky) a známky z obhajoby (30 %).
- (5) Pokud žák nedodrží termín odevzdání práce, bude práce hodnocena známkou „nedostatečně“. Obhajoba se v takovém případě nekoná.
- (6) Pokud bude práce vyhodnocena vedoucím a oponentem práce jako plagiát, bude práce hodnocena známkou „nedostatečně“. Obhajoba se v takovém případě nekoná.
- (7) Pokud je práce hodnocena vedoucím i oponentem ročníkové práce jako nedostatečná, je výsledné hodnocení „nedostatečně“. Obhajoba se v takovém případě nekoná.
- (8) V případě, že jde o opravnou zkoušku, obhajoba se koná vždy, a to před tříčlennou komisí, která o známce rozhoduje hlasováním.

V Praze dne 1. 9. 2023

Mgr. Tereza Bočanová, ředitelka školy