

Úplné znění předpisu k 7. 10. 2024

VNITŘNÍ ŘÁD PRO SEMINÁRNÍ A ROČNÍKOVÉ PRÁCE

Cílem seminární práce je systematicky a samostatně za pomoci odborné literatury písemně zpracovat zadané téma.

Cílem ročníkové práce je rozvíjet samostatnost, projektové řízení, spolupráci s externími partnery a možnosti zapojení komunity školy či veřejnosti.

Úvodní ustanovení

Zadávání práce a konzultace

- (1) Žák/žákyně (společně dál jen „žák“) si přihlašuje tematický okruh seminární či ročníkové práce v systému EduPage v určeném termínu. Pokud si téma nepřihlásí, bude mu přiděleno.
- (2) Každý žák může mít zadán pouze jeden tematický okruh seminární či ročníkové práce.
- (3) Ročníkovou práci mohou zpracovávat ve skupině až 2 studenti zároveň.
- (4) Seminární či ročníkovou práci v anglickém jazyce může psát student, který je v daném školním roce v jazykové skupině anglického jazyka C a vyšší.

Konzultace

- (1) S vedoucím seminární či ročníkové práce je žák v průběhu jejího zpracování v pravidelném kontaktu a konzultuje s ním svou práci.
- (2) Pro seminární práci je povinná pouze první konzultace absolvovaná nejpozději do 15. října příslušného školního roku. Další konzultace jsou možné.
- (3) Pro ročníkovou práci je povinná první konzultace absolvovaná nejpozději do 15. října příslušného školního roku a další dvě konzultace v průběhu školního roku, přičemž jejich neabsolvování může být zohledněno v posudku vedoucího práce.
- (4) V rámci první konzultace ročníkové práce jsou společně stanovena přiměřená kritéria úspěchu ročníkové práce, přičemž jejich porovnání s odevzdanou prací je součástí hodnocení takové práce. Kritéria úspěchu ročníkové práce lze dohodou žáka s vedoucím práce změnit nejpozději před konáním kolokvia.

Téma práce a jeho změna

- (1) Téma seminární či ročníkové práce tvoří společně vedoucí práce a žák během první konzultace zejména na základě zapsaného tematického okruhu.
- (2) Později je téma seminární či ročníkové práce možné změnit na žádost žáka, a to jen se souhlasem vedoucího práce.
- (3) Požádá-li žák ze závažných důvodů o změnu vedoucího práce, rozhoduje o ní ředitelka školy.

Charakter práce

- (1) Seminární práce je prací s praktickým výstupem, výjimečně pak prací teoretickou.
- (2) Práce s praktickým výstupem obsahuje teoretickou část, která se opírá o recenzované odborné zdroje, a praktický výstup, který je přílohou takové práce.
- (3) Teoretickou práci lze zpracovat pouze za pomoci nástrojů umělé inteligence (dále jen „AI“), přičemž v práci je nutno uvést, který AI modul byl použit, jaké mu byly dávány dotazy a pomocí jakých zdrojů byl výsledný text generovaný AI ověřen. Samotný text vygenerovaný AI je pouhou přílohou seminární práce a nepočítá se do rozsahu práce.
- (4) Ročníkovou práci není možné zadat jako práci teoretickou.
- (5) Využívání AI při zpracování práce nezletilým žákem je možné výhradně se souhlasem zákonného zástupce, který tvoří přílohu tohoto řádu a odevzdává se vedoucímu práce.
- (6) Výzkumné metody praktické práce jsou zejména experiment, pozorování, rozhovor, vlastní projekt či analýza výsledků činnosti.
- (7) V případě ročníkové práce může být praktický výstup například deník praxe, kterou studenti absolvují (v rozsahu min. 24 hodin), projekt fiktivní firmy, edukativní účet na sociálních sítích, publikace vlastních textů ve studentských časopisech a webech, vývoj vlastního programu, vývoj webové stránky, tvorba modelu/roboty/sestavení počítače aj., umělecký happening, organizace vlastního projektu ne staršího než 1 rok ve škole i mimo ni, či příprava vlastního vyučování.

Odevzdání práce

- (1) Seminární práce se odevzdává nejpozději poslední den měsíce února příslušného školního roku.
- (2) Ročníková práce se odevzdává nejpozději 20. dubna příslušného školního roku.
- (3) Práce se odevzdává v elektronické podobě ve formátu *docx* a *PDF/A* e-mailem vedoucímu práce.

Posudek vedoucího seminární práce

- (1) Vedoucí práce vypracuje posudek, který zhodnotí odevzdanou seminární práci a jeho součástí je výsledná známka.
- (2) Odevzdávání posudků se řídí vnitřními předpisy a rozhodnutím ředitelky školy.
- (3) Posudek musí být doručen žákovi nejpozději do 31. března příslušného školního roku.
- (4) Kritérii hodnocení práce jsou formulace problematiky a cíle práce, volba adekvátních metod práce, vhodná obsahová struktura práce, práce s prameny, absence stylistických a gramatických chyb a dodržení formální stránky práce včetně všech povinných náležitostí.

Posudek vedoucího ročníkové práce

- (1) Vedoucí práce vypracuje hodnotící posudek, jehož součástí je navržené hodnocení. Obhajoba se koná i v případě, kdy je práce hodnocena jako nedostatečná.
- (2) Odevzdávání posudků se řídí vnitřními předpisy a rozhodnutím ředitelky školy.

- (3) Posudek musí být doručen žákovi nejméně 14 dní před stanoveným termínem konání obhajoby; se souhlasem žáka je možné tuto lhůtu zkrátit.
- (4) Kritérii hodnocení práce je srovnání odevzdané práce se stanovenými kritérii úspěchu práce, formulace problematiky a cíle práce, volba adekvátních metod práce, vhodná obsahová struktura práce, příp. práce s prameny, absence stylistických a gramatických chyb a dodržení formální stránky práce.

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
sexta a 2. ročník	seminární práce 8 normostran
septima a 3. ročník	ročníková práce 7 normostran pro jednotlivce, 14 normostran pro skupinu 2 žáků

- (3) V případě, že k seminární práci náleží praktický výstup (např. video, program, webová stránka aj.), zkracuje se rozsah práce o 3 normostrany.
- (4) V případě, že ročníkovou práci zpracovává skupina 2 žáků, je minimální rozsah práce stanoven na 14 normostran.
- (5) 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

- (6) Součástí práce je prohlášení, které musí být žákem podepsáno, přičemž je třeba zohlednit, zda žák pracoval s AI či nikoliv. Po tomto následuje prohlášení o počtu znaků vlastního textu práce.
- Prohlášení náležející k práci, pro jejíž vypracování nebyla použita AI, 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.*“
 - Prohlášení náležející k práci, pro jejíž vypracování byla použita AI, zní: „*Prohlašuji, že jsem předkládanou práci vypracoval/a za pomoci umělé inteligence, přičemž takové části jsou zřetelně označeny, že všechny další použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla již využita ke splnění jiné povinnosti.*“
- (7) Vzor práce tvoří přílohu č. 1 tohoto vnitřního řádu.
- (8) 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.
- (9) Strany práce se číslují v zápatí arabskými číslicemi od čísla 1 od úvodu po závěr.
- (10) 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

- Pro citace zdrojů v práci se používá norma ČSN ISO 690:2022, a to metoda citování pomocí průběžných poznámek nebo tzv. harvardský styl.
- Se souhlasem vedoucího práce je možné citovat pomocí normy APA, IEEE nebo MLA.

Jazyk práce

- Práce se zpracovává v jazyce, v jakém bylo vypsáno téma práce.
- Obhajoba práce se koná v jazyce práce.

Kolokvium ročníkových prací

- Během školního roku probíhá kolokvium, kde žáci představí dosavadní výsledky své práce. Představení dosavadní práce trvá 5 minut, následuje stejně dlouhý prostor pro diskuzi a náměty na zlepšení.
- Účast na kolokviu s prezentací dosavadních výsledků je nutnou podmínkou k úspěšnému splnění ročníkové práce.
- V odůvodněných případech lze se souhlasem ředitelky školy účast na kolokviu nahradit zasláním videonahrávky s prezentací a komentářem.

Obhajoba ročníkové práce

- (1) Účast na obhajobě s prezentací je podmínkou k úspěšnému splnění ročníkové práce.
- (2) Obhajoba práce trvá 15 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 dalších členů zkušební komise.
- (3) 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 dalších členů zkušební komise.
- (4) V hodnocení ročníkové práce jsou zohledněny i konkrétní praktické výstupy.
- (5) 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) O výsledné známce z ročníkové práce rozhoduje zkušební komise, která přihledne k hodnocení navrženému vedoucím práce. Příslušná zkušební komise se skládá z vedoucího práce a dvou dalších členů jmenovaných ředitelkou školy.
- (5) Pokud žák nedodrží termín odevzdání práce, bude práce hodnocena známkou „nedostatečně“. Obhajoba se v takovém případě nekoná.
- (6) Pokud bude práce vyhodnocena zkušební komisí jako plagiát, bude práce hodnocena známkou „nedostatečně“. Obhajoba se v takovém případě nekoná.
- (7) V případě, že jde o opravnou zkoušku, obhajoba se koná vždy, a to před tříčlennou komisí, která o známce rozhoduje hlasováním.

V Praze dne 2. 9. 2024

Mgr. Hana Neužilová, ředitelka školy

Příloha č. 1

SOUHLAS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE S VYUŽÍVÁNÍM APLIKACÍ GENERATIVNÍ UMĚLÉ INTELIGENCE PŘI PSANÍ ROČNÍKOVÉ ČI SEMINÁRNÍ PRÁCE

Jméno a příjmení žáka:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Svým podpisem stvrzujete, že souhlasíte, aby Vaše dítě při zpracovávání seminární či ročníkové práce mohlo využívat aplikace generativní umělé inteligence, k jejich používání splňuje věkový limit, a mohlo si pro práci s AI vytvořit vlastní uživatelský účet.

datum, místo

podpis