



**Metodická příručka
pro tvorbu ročníkové práce**

Waldorfská škola Příbram

2019

Obsah

Obsah.....	Chyba! Záložka není definována.
1 Úvod	- 4 -
2 Volba ročníkové práce.....	- 5 -
2.1 Téma.....	- 5 -
2.2 Rozsah a provedení	- 5 -
2.3 Zpracování tématu.....	- 5 -
2.4 Doporučený průběh zpracování ročníkové práce	- 6 -
2.5 Forma ročníkové práce	- 6 -
2.6 Odevzdání ročníkové práce.....	- 7 -
3 Formální úprava ročníkové práce	- 8 -
3.1 Text.....	- 8 -
3.1.1 Úprava vlastního textu.....	- 8 -
3.1.2 Nadpisy	- 8 -
1 Nadpis úrovně 1	- 9 -
1.1 Nadpis úrovně 2.....	- 9 -
1.1.1 Nadpis úrovně 3	- 9 -
3.1.3 Tabulky, grafy a obrázky.....	- 9 -
3.2 Celková úprava práce	- 9 -
3.2.1 Titulní strana	- 9 -
3.2.2 Prohlášení a poděkování.....	- 9 -
3.2.3 Seznam použitých zkratk	- 10 -
3.2.4 Obsah.....	- 10 -
3.2.5 Úvod	- 10 -
3.2.6 Vlastní práce	- 10 -
3.2.7 Umělecko-praktická část.....	- 10 -

3.2.8 Závěr	- 10 -
3.2.9 Seznam použité literatury	- 10 -
3.2.10 Přílohy	- 11 -
3.3 Hlavní typografické zásady	- 11 -
3.3.1 Interpunkce.....	- 12 -
3.3.2 Odkazy v textu (vlastní citace)	- 13 -
3.3.3 Bibliografické citace.....	- 14 -
4 Přílohy	- 15 -
Ročníková práce.....	- 16 -
Příloha II.....	- 17 -
Příloha III	- 18 -
Seznam použité literatury	- 18 -

1 Úvod

Ve třetím ročníku Waldorfského lycea žáci tvoří ročníkové práce, ve kterých se propojují získané znalosti během dosavadního studia a impulzy přicházející ze života žáka samotného. Tvorba ročníkové práce podporuje schopnost tato dvě témata propojit, prohloubit samostatný úsudek, pracovat na dlouhodobějším projektu a následně prezentovat vlastní výsledky.

Hlavním cílem ročníkové práce je spojovat intelektuální, umělecké a praktické činnosti. Základ práce tvoří vlastní badatelské pátrání, např. formou dotazníku, rozhovorů, pokusů nebo pozorování. Nedílnou součástí je práce s literaturou, vyhledávání a používání informačních zdrojů.

Od žáka se očekává, že rozezná stěžejní body tématu, rozpozná příčiny a souvislosti v probírané oblasti nebo nalezne způsoby řešení na otázky, které si zformuloval.

2 Volba ročníkové práce

2.1 Téma

Žák si vybírá téma ročníkové práce z oblasti jednoho odborného předmětu či téma mezipředmětové. Každá práce musí mít svého vedoucího (konzultanta), který práci sleduje po odborné i formální stránce po celou dobu tvorby ročníkové práce. Téma si žáci volí samostatně po dohodě s třídním učitelem nebo svým konzultantem.

2.2 Rozsah a provedení

Ročníková práce se skládá ze tří částí: z písemné části teoretické, prakticko-umělecké části a ústní obhajoby. Práce má minimálně 15 normovaných stránek textu, neměla by však překročit 30 stran. Každá normovaná stránka se počítá bez obrázků, grafů, tabulek atd. První strana se počítá od úvodu. Prakticko-umělecká část může obsahovat zpracování a vyhodnocení dotazníku, rozhovorů, pokusů, pozorování, vlastní umělecké tvorby či ukázky vybraného tématu z teoretické části. Rozsahu této části se meze nekladou.

Po předložení hotové ročníkové práce následuje její obhajoba. Obhajoba probíhá ústně před porotou. Žák představí svou práci v teoretické i prakticko-umělecké rovině. Lze využít prezentaci v programu PowerPoint či podobném, ukázkou umělecké činnosti, výsledky pozorování, vlastní tvorbu na vybrané téma atd. Porota se skládá minimálně z vedoucího ročníkové práce, oponenta ročníkové práce a vybraného učitele. Obhajoba je veřejná. Minimální doba obhajoby je 15 minut.

2.3 Zpracování tématu

Žák samostatně zpracovává vybrané téma. Veškeré otázky či problémy konzultuje průběžně s vedoucím práce.

Student, jako autor práce, plně odpovídá za obsahovou stránku práce (ve smyslu čestného prohlášení na druhé straně práce) a odpovídá též za dodržení formálních požadavků na ročníkové práci podle metodiky.

2.4 Doporučený průběh zpracování ročníkové práce

Každá práce by měla projít následujícími etapami:

- výběr tématu – konec září;
- shromažďování literatury, určení hlavních cílů práce a hlavních kapitol – konec října;
- vlastní psaní a tvorba teoretické části – konec ledna;
- tvorba prakticko-umělecké části a její dokončení – konec února;
- závěrečné zamyšlení a případné opravení chyb – během března;
- odevzdání hotové ročníkové práce – konec března;
- obhajoba ročníkové práce – v průběhu května.

2.5 Forma ročníkové práce

Ročníková práce je členěna do jednotlivých kapitol. Doporučuje se používat číslování kapitol, ale lze využít též pouze vzhledové rozlišení kapitol a podkapitol.

Kapitola či podkapitola stejné úrovně musí mít stejné formální provedení.

Hlavní části práce:

- **Obsah** – shrnuje názvy jednotlivých kapitol a podkapitol, jež poskytují přehled o logice celého uspořádání práce (seznam kapitol v závislosti na umístění v celé práci).
- **Úvod** – obsahuje představení vybraného tématu, cíl práce a zdůvodnění výběru tématu.
- **Teoretická část** – je sbírkou poznatků, které byly o probíraném tématu zjištěny. Zabývá se analýzou literatury či jiných dostupných prostředků. Obsahuje podrobný rozbor probíraného tématu. Má většinou více podkapitol. Doporučuje se podkapitoly rozdělovat max. na tři úrovně.
- **Prakticko-umělecká část** – obsahuje samostatné a tvořivé zpracování řešeného tématu. Zahrnuje rozbor výsledků praktického výzkumu a vyhodnocení dat. Např. popis umělecké tvorby, postupy a závěry výzkumu, rozbor dotazníků, výstupy z pokusů, představení praktické činnosti atd.
- **Závěr** – zde žák hodnotí splnění cílů, které byly popsány a stanoveny v úvodu. Závěr obsahuje shrnutí nejdůležitějších poznatků s možností jejich využití.

- **Seznam použité literatury/zdrojů** – je nezbytné dodržovat normy bibliografických citací! Pro práci teoretického charakteru by seznam literatury měl obsahovat alespoň 8, pro práci výzkumného charakteru alespoň 5 titulů. Práci má vycházet především z tištěných zdrojů. Relevantní elektronické zdroje by měly sloužit pouze jako doplněk.
- **Přílohy** – do příloh se vkládají zdroje, které přímo nesouvisí s textem, ale jsou nutné k jeho pochopení, nebo ho doplňují. Např. obrázky, grafy, tabulky, schémata atd.

2.6 Odevzdání ročníkové práce

Ročníková práce se odevzdává vázaná v tištěné podobě do rukou třídního učitele. Vazba může být pevná či kroužková. Provedení vazby může být umělecky zpracováno. Zároveň lze k práci přidat veškeré přílohy ve formě obrazů, videí, ruční práce nebo jiných uměleckých provedení.

3 Formální úprava ročníkové práce

3.1 Text

3.1.1 Úprava vlastního textu

Práce se píše po jedné straně na bílý papír formátu A4. Používá se patkové písmo (např. Times New Roman) velikosti 12 bodů. Řádkování je 1,5 řádku, zarovnání odstavců do bloku. Levý okraj je 3 cm široký, pravý okraj 2,5 cm, horní okraj je 2,5 cm a spodní okraj 1,5 cm. Do zápatí se píše číslo stránky, které centrujeme na střed. Celá práce se čísluje od úvodu.

První řádek textového odstavce je odsazen o 1 cm od okraje. Textový odstavec může být formátován tak, aby rozteč mezi odstavci nepřekročila 6 bodů.

Pro zdůraznění textu můžeme použít jiné řezy téhož písma (kurzíva, tučné, tučná kurzíva, kapitálky).

3.1.2 Nadpisy

Pro úpravu nadpisů se doporučuje tučné písmo. Lze použít jak patkové, tak bezpatkové písmo (např. Arial). Pro nadpisy úrovně 1 velikost 18 bodů, pro nadpisy úrovně 2 velikost 16 bodů, pro nadpisy úrovně 3 velikost 14 bodů. Případně pro další úroveň se použije velikost 12 bodů. Pro zdůraznění nadpisu lze použít jiné řezy téhož písma (kurzíva atd.), je však potřeba dbát na jednotnost nadpisů stejné úrovně.

Nadpisy úrovně 1 vždy začínají na nové stránce. Nadpisy úrovně 2 a 3 jsou od předešlého textu odděleny mezerou 18 bodů a od následujícího textu mezerou 6 bodů.

Číslování nadpisů není předepsané, ale je doporučeno. Zjednodušuje orientaci v textu i v obsahu. V případě použití číslování oddělte číslo od textu tabelátorem a nastavte jej na 1 cm (tzn., že text bude začínat stejně jako odsazení odstavce). Doporučuje se používat číslování nadpisů do úrovně 3. V případě, že je potřeba práci rozdělit na menší podkapitoly, je možné použít jednoduchý nadpis a zvýraznit ho od okolního textu (kurzíva, tučné, tučná kurzíva, kapitálky).

Příklad:

1 Nadpis úrovně 1

1.1 Nadpis úrovně 2

1.1.1 Nadpis úrovně 3

3.1.3 Tabulky, grafy a obrázky

Tabulky, grafy či obrázky, které souvisejí s textem, se vkládají přímo do textu. Každý obrázek, tabulka nebo graf mají vlastní název a číslování, např. „*Tab. 1: Výsledky měření*“ nebo „*Obr. 1: Struktura použitého materiálu*“ nebo „*Graf 1: Závislost úbytku výchozích látek na vzniku produktů*“.

U tabulek se označení uvádí nad objekt, u obrázků a grafů se označení uvádí pod objekt a velikost písma je 10 bodů. Jednotlivé objekty mají vlastní číslování a navazují na sebe (tabulky s tabulkami, atd.)

Mezi daným objektem a vlastním názvem je vždy mezera 6 bodů, od textu práce objekt včetně názvu oddělujeme mezerou 18 bodů.

V hlavním textu musí být vždy uveden odkaz na daný objekt či obrazový materiál (např.: Jak vyplývá z výsledků prováděného měření (viz tab. 1), bylo zjištěno, že...).

3.2 Celková úprava práce

3.2.1 Titulní strana

Titulní strana osahuje text „Ročníková práce“, „Waldorfská škola Příbram, lyceum“, logo školy, text „Téma“, název práce, jméno a třídu žáka a rok zpracování (viz příloha I)

3.2.2 Prohlášení a poděkování

Strana za obsahem je věnována čestnému prohlášení o samostatnosti tvorby ročníkové práce. Text je umístěn v dolní části na samostatnou stránku (viz příloha II)

Pokud si autor přeje vložit do své práce poděkování, vkládá se na samostatnou stránku za prohlášení. Text je umístěn v dolní části stránky.

3.2.3 Seznam použitých zkratek

V případě, že ročníková práce obsahuje mnoho odborných pojmů, které jsou pro zjednodušení v textu nahrazeny zkratkami, vkládá se do práce abecední seznam použitých zkratek ve formě: zkratka – výklad.

3.2.4 Obsah

Obsah se uvádí za prohlášením a je na samostatné straně. OBSAH není samostatnou kapitolou, stránka s obsahem se ani nečísluje. V obsahu jsou uvedeny názvy (příp. číselné úrovně) kapitol a strany, na kterých kapitoly začínají. Na počítači lze v textovém editoru získat obsah automaticky, pokud se při psaní využívají styly.

Do obsahu se vkládá seznam obrázků, grafů a tabulek. Tento seznam je od hlavního obsahu oddělen jednou mezerou a lze ho také vytvořit automaticky v textovém editoru.

3.2.5 Úvod

Obsahuje představení práce a uvedení do probíraného tématu.

3.2.6 Vlastní práce

Vlastní text práce je upraven podle kap. 3. 1.

3.2.7 Umělecko-praktická část

Zde se uvádí popis nebo rozbor praktické nebo umělecké části práce. Text se upravuje se stejnými požadavky dle kap. 3. 1.

3.2.8 Závěr

V závěru se uvádí výsledky, které byly dosaženy během tvorby práce. Nad výsledky lze diskutovat v souvislosti s cílem práce, který byl uveden v úvodu. Lze si odpovídat na otázky typu: Dosáhlo se daného cíle? Splnily se očekávané výstupy? Jak mohou být výsledky užitečné? atd.

3.2.9 Seznam použité literatury

Seznam použité literatury je nedílnou součástí ročníkové práce a musí být uveden podle platných norem tvorby bibliografických citací. V seznamu musí autor uvést veškerou

použitou literaturu významnou pro zpracování práce. Při psaní bibliografických citací se řídíme platnou aktualizovanou normou ČSN ISO 690:2011.

Seznam literatury (viz příloha III) se seřadí vzestupně dle odkazů, jak jsou v textu použity. V seznamu použité literatury by se neměly objevit literární nebo elektronické zdroje, které nejsou obsaženy ve vlastním textu práce.

3.2.10 Přílohy

Přílohy se vkládají na konec práce a v textu se odkazuje např. na přílohu I. Přílohy se číslovají za sebou římskými číslicemi. Do příloh se zařazuje takový materiál, který je důležitý pro pochopení celé práce, jehož uvedení v textu by však čtenáře rušilo. Jedná se o pomocné tabulky, grafy, obrázky, texty použitých dotazníků, fotografie apod. V textu práce musí být uveden odkaz na přílohy.

3.3 Hlavní typografické zásady

V textu musí být správně používány mezery. Mezera nesmí být před interpunkčním znaménkem, ale musí být za každým znaménkem (tečka, čárka, středník, vykřičník, dvojtečka...). Mezery musí být rovněž za každou tečkou v datech a ve zkratkách (např. 26. 2. 2006, o. p. s.). Mezery nesmí být za levou závorkou a před pravou závorkou, závorka vždy přiléhá k textu uvnitř závorky. Totéž se týká používání uvozovek.

V případě dělení slov je potřebné dodržovat nejen pravidla pravopisu, ale též estetické zásady:

- na konci řádku nesmí zůstat jen jedno písmeno (a-nabáze),
- na začátku řádku nesmí zbýt jen dvě písmena (anabá-ze),
- nežádoucí je dělení, při němž by vznikly výrazy zvládnutého nebo jinak nevhodného významu (spisova-tele, tlu-močit, ná-držka).

Při psaní na počítači je potřebné vyloučit možnost zalomení řádku na nevhodném místě pomocí tzv. nezalomitelné (pevné) mezery. Při editování se doporučuje tuto mezeru vkládat všude tam, kde by mohlo dojít k typografické chybě.

Na konci řádku by se neměly vyskytovat:

- jednohláskové předložky (k, o, s, u, v, z),
- jednohláskové spojky (a, i).

Konec řádku nesmí oddělit:

- číselné údaje v datu (1. 1. 2006),
- několikamístné číselné údaje, které jsou opticky rozdělené po tisících (např. 3 250 000),
- titul od iniciály jména a příjmení (např. Ing. J. Novák),
- značky dokumentů a jejich lokace,
- webové adresy (pokud adresa nepřesahuje délku řádku).

3.3.1 Interpunkce

- **Tečka** se píše hned za předchozí slovo bez mezery, mezera následuje po ní. Nepíše se za nadpisy. Pokud věta končí zkratkou (která má u sebe tečku), další tečka se již nepíše. (Pokud je v závorce celá věta, píše se tečka do závorky.) Pokud je v závorce jen část věty, píše se tečka za závorku (třeba tady).
- **Čárka** se píše hned za předchozí slovo bez mezery, mezera následuje po ní.
- **Dvojtečka, středník, otazník, vykřičník** se píší hned za slovo a za nimi se píše mezera. Dvojtečka ve významu dělení se píše s mezerami (6 : 3 = 2), ve významu sportovního výsledku bez mezer (1:0).
- **Závorky a uvozovky** se neoddělují mezerou od textu uvnitř („tj. píší se takto“).
- **Uvozovky dole** (kód Alt+0132) mají tvar malinkých devítek: „
- **Uvozovky nahoře** (kód Alt+0147) mají tvar malinkých šestek: “
- **lomítko** se přisazuje z obou stran těsně, bez mezery – 2002/2003.
- **Pomlčka (-)** má kód Alt+0150 a není na klávesnici, tam je spojovník (~), který je o hodně kratší. Pomlčka se píše: • ve významu „až do“ bez mezer (6–18 hod) • jako znak mínus také bez mezer (-23 °C) • v aritmetických výrazech s mezerami (5 – 1 = 4) • označení měny se píše bez mezer (Kč 1 540,-) • spojovník se přisazuje z obou stran těsně, bez mezery (česko-slovenský).
- **Procento (%)** se od čísla odděluje nezlomitelnou mezerou, ale ve významu Xprocentní (10% pivo) se píše bez mezery. Tj. 10 % = deset procent, 10‰ = desetiprocentní.
- **Jednotky a označení měny** se od čísla oddělují nezlomitelnou mezerou (15 kW, 25 Kč). Musí být vždy na jednom řádku.

- **Značka peněžní měny.** Je-li číslo desetinné, píše se značka před číslo (Kč 6,80), je-li číslo celé, píše se měna za číslo (13 Kč). Pokud zapisujeme celou částku desetinně, zapíše se s desetinnou čárkou a pomlčkou (Kč 13,-). Zápis 13,- Kč je také možný.
- **Čísla** se zapisují s desetinnou čárkou (3,14). Tisíce a miliony se oddělují (nezlomitelnou) mezerou (10 650 834 lidí).
- **Značky fyzikálních veličin** píšeme vždy kurzívou – např. v rychlost, λ vlnová délka apod.
- **Výpustek** (...) nahrazuje v textu chybějící slovo nebo více slov. Pokud je výpustka za slovem, navazuje těsně na něj bez mezery; pokud je před slovem, je od něj oddělena mezerou (platí tu tedy stejné pravidlo jako pro psaní rozdělovacích znamének – čárek, středníků a teček). Pokud označuje vypuštění části věty či celých vět z většího celku, odděluje se mezerou z obou stran.
- V **seznamu** mají být desetinné čárky pod sebou (zarovnání na desetinnou čárku).
- **Datum** se píše s nezlomitelnými mezerami (20. října 2006, 20. říjen 2006, 10. 10. 2006) a čas bez mezer (9.05 hodin, 2.08:45,13). Rok se má psát jen čtyřmístně (2004).
- **Telefonní čísla** se píší ve skupinách po dvou až třech číslicích, předvolba se odděluje závorkami: (+420) 565 577 898.

3.3.2 Odkazy v textu (vlastní citace)

Všechny důležité informace, které se přebírají z jiných zdrojů, musí být citovány. Ve vlastním textu se uvádí odkaz na použitou literaturu pomocí číselných odkazů umístěných v hranatých závorkách.

Bibliografická citace se umísťuje na konci dokumentu v seznamu použité literatury. Příklad: „... tento zákon vyslovil J: Dalton[1] roku 1805 ...“

Pokud se v textu objevuje doslovný výňatek z určitého zdroje, uvádí se v uvozovkách a je zvýrazněn kurzívou. Příklad: Karel Čapek napsal: „*Říkám vám, vaši krásní psi jsou chudáci. Nenapadne vás chovat si jako domácí zvíře antilopu, nebo divokého osla, protože jim nemůžete dát dost pohybu, ale u psů na to nemyslíte. Rád bych vám to připomněl.*“ [2]

3.3.3 Bibliografické citace

Bibliografická citace je souhrn údajů o citované publikaci nebo její části, umožňující její identifikaci. Citace se řídí normou ČSN ISO 690:2011 – Bibliografické citace. Bibliografická citace se uvádí v seznamu použité literatury. Všechny citace musí mít stejnou formu! Pokud jsou některé údaje nezjistitelné, neuvádíme je!

Citace lze generovat pomocí systémů, které jsou k tomuto účelu určené (např.: www.citace.com). Pozor však na jednotnost citací!

Citace knihy obsahuje tyto minimální údaje zcela nezbytné k identifikaci publikace (modře označené údaje nejsou povinné):

Tvůrce, rok. Název publikace. Vedlejší názvy. Vydání. Další tvůrce. Místo: nakladatel. Počet stran. Edice, číslo edice. ISBN.

Příklad: STRATHERN, Paul. *Mendělejevův sen: putování po stopách prvků*. Přeložil Lucie ČERNÁ. Praha: BB/art, 2005. ISBN 80-7341-543-7.

Citace článku v časopisu obsahuje tyto minimální údaje zcela nezbytné k identifikaci publikace (modře označené údaje nejsou povinné):

Tvůrce. Název článku. Název časopisu. Vedlejší názvy. Místo: nakladatel, rok, číslování, strany. ISSN.

Příklad: KUMPERA, Jan. Josef Kajetán Tyl a západní Čechy. *Plzeňský deník*. 10. 7. 2006. 15(158), 3. ISSN 1210-5139

Citace elektronických zdrojů – webové stránky [vedlejší webové stránky] (modře označené údaje nejsou povinné):

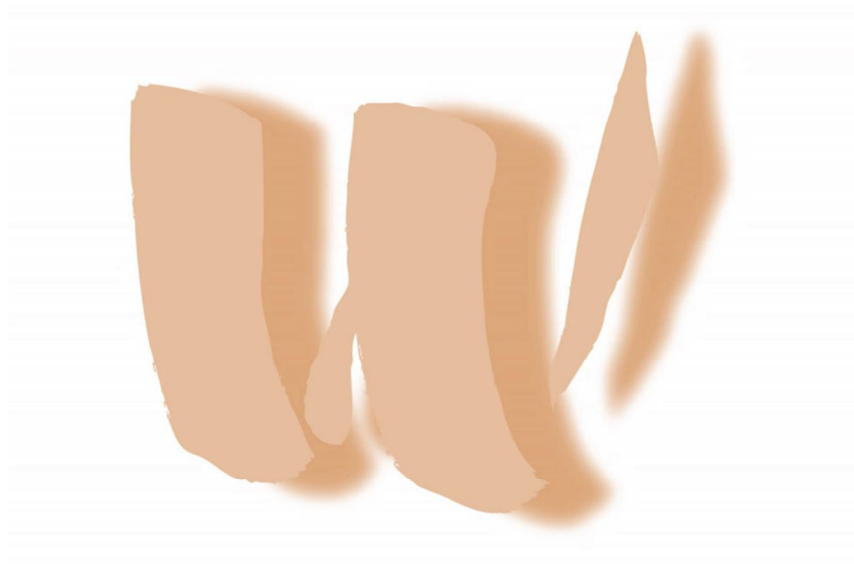
Dominantní tvůrce. Název. Vedlejší názvy [typ nosiče]. Další tvůrce. Místo: nakladatel, datum publikování. Datum aktualizace [cit. datum citování]. Dostupné z: DOI nebo adresa. Path: cesta. [Dominantní tvůrce. Název vedlejší webové stránky. Název hlavní webové stránky / webového sídla: *podnázev hlavní webové stránky* [typ nosiče]. **Další tvůrce. Místo: nakladatel, datum publikování. Datum aktualizace [cit. datum citování]. Dostupné z: DOI nebo adresa. Path: cesta.**]

Příklad: *Výzkum a vývoj v České republice* [online]. Praha: Rada pro výzkum, vývoj a inovace, ©2015 [cit. 16.5.2018]. Dostupné z: <http://www.vyzkum.cz> [Články. *Veda.cz: Průvodce informacemi o vědě a výzkumu* [online]. MathAn. Poslední změna 10.8.2011. [Cit. 11.8.2011]. Dostupné z: <http://www.veda.cz/findInSection.do?sectionId=1255>]

4 Přílohy

Ročníková práce

Waldorfská škola Příbram, lyceum



Téma:

název práce

jméno a příjmení, třída
rok

Příloha II

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem ročníkovou práci vypracoval/a samostatně s použitím uvedených pramenů a literatury.

Příloha III

Seznam použité literatury

1. STRATHERN, Paul. *Mendělejevův sen: putování po stopách prvků*. Přeložil Lucie ČERNÁ. Praha: BB/art, 2005. ISBN 80-7341-543-7.
2. ČAPEK, Karel. *Měl jsem psa a kočku*. 6. vyd. Praha: Borový, 1939.