



## Metodika vypracování absolventské práce

### 1. Účel metodiky

Účelem metodiky vypracování absolventské práce je podat základní informace žákům a vedoucím učitelům absolventských prací o způsobu, struktuře, úpravě na postupu vypracování, hodnocení a obhajoby absolventské práce.

Specifické informace vztahující se k vypracování absolventské práce jsou součástí pokynu ředitele školy k absolventským pracím, jejich vypracování a obhajobám v roce 2023/2024.

### 2. Pojetí absolventské práce

Absolventská práce a její obhajoba je dílčí součástí studia. Absolventskou práci zpracovává žák 9. ročníku v závěru svého studia na vybrané téma. Témata každoročně schvaluje a zpřístupňuje ředitel školy a student si zvolí téma vždy nejpozději **6 měsíců** před konáním obhajob. Na vypracování práce dohlíží vedoucí učitel absolventské práce a třídní učitel.

**Vedoucí učitel absolventské práce** (konzultant) je přiřazen studentovi při volbě tématu a je jím obvykle vyučující naší školy. Zvolené téma a jeho příbuznost příslušné odborné disciplíně je rozhodující při volbě vedoucího absolventské práce (např. téma související s chemií – vedoucím učitelem absolventské práce je učitel chemie). Vedoucí učitel absolventské práce průběžně kontroluje stav a kvalitu práce. Poskytuje odborné rady a konzultace, průběžně kontroluje stav ve vypracování absolventské práce.

### 3. Odevzdání absolventské práce

Žák odevzdá absolventskou práci v konečné úpravě (dodržení níže uvedených zásad úpravy, struktury, logického uspořádání svému vedoucímu učiteli absolventské práce **v konečném formátu PDF**. Přesný termín je určen ve zvláštním harmonogramu.

Vedoucí učitel absolventské práce vypracuje písemné hodnocení absolventské práce a odevzdají jej řediteli školy nejpozději 2 týdny před konáním obhajob.

### 4. Základní schéma (struktura) absolventské práce

<b>Tématická část absolventské práce</b>	<b>Minimální rozsah</b> (počet stran A4)	<b>Poznámka</b>
Čestné prohlášení	1	Prohlášení o skutečnosti, že žák zpracoval práci samostatně
Úvod	1	Objasnění cíle absolventské práce
Stat'	5	Samotný text absolventské práce
Úvaha	1	Vlastní přístup či názor žáka na zvolené téma
Závěr	1	Shrnutí práce, realizace a využití v praxi
Část v cizím jazyce	1	Stručná charakteristika práce či krátký komentář v cizím jazyce
Použitá literatura	1	Seznam použité literatury

Minimální rozsah práce je 11 stran, maximální rozsah je 20 stran (pokud vedoucí AP nepovolí jinak).

## 5. Úprava absolventské práce

Titulní list:

Prohlášení:

<p>Základní škola a Mateřská škola Antonína Čermáka, Praha 6</p> <p>9. A</p> <p>Historie mého oblíbeného sportovního klubu</p> <p>Školní rok 2023/2024</p> <p>Vypracoval: Miloš Smrk Vedoucí učitel absolventské práce: Mgr. Pavel Výborný</p>	<p>Prohlašuji,</p> <p>že tuto předloženou absolventskou práci jsem vypracoval zcela samostatně a uvádím v ní veškeré prameny, které jsem použil.</p> <p>V Praze dne: ..... podpis</p>
--	---

Titulní stránka může obsahovat i grafiku či podobnou úpravu. Po titulním listu následuje list s „čestným prohlášením“, že žák vypracoval práci samostatně, dále pak **obsah práce**, ve struktuře podle jednotlivých částí práce.

### Poznámky k úpravě absolventské práce:

**ZÁKLADNÍ PRAVIDLO ZNÍ:** zvolené formátování a úprava musí být **jednotná v celé absolventské práci**. Žák si **může zvolit „svůj“ styl v rámci níže uvedených pravidel**, případně **konzultovat úpravu práce** se svým vedoucím absolventské práce. Práce typu „vánoční stromeček“, obsahující přehrášl různých typů písma, barev či různých stylů obvykle nepůsobí dobře. Je třeba sjednotit zejména

- ✓ Typ písma, jeho velikost a styl (obvykle jeden pro text, druhý pro nadpisy)
  - ✓ Okraje stránky (větší u levého okraje kvůli vazbě)
  - ✓ Zarovnání odstavců
  - ✓ Použité barvy
- 
- Název, adresa školy, ročník a třída, téma absolventské práce, školní rok na titulní straně je dobré na stránce **vycentrovat**.
  - **Číselné označování částí textu**  
Pododdíly různých úrovní se označují arabskými číslicemi, mezi něž se vkládá tečka; uvnitř číselného označení se za tečkou nedělá mezera;  
na každé úrovni začíná číslování jedničkou; úvodu nemusí mít číselné označení;
  - **Číslování stránek**  
Kromě první stránky nebo úvodních stránek se stránky číslovají průběžně arabskými číslicemi v záhlaví nebo zápatí stránky – na horizontálním středu nebo na vnějších nebo vnitřních okrajích textového sloupce.
  - **Poděkování**  
Před „prohlášením“ je možné podle uvážení žáka zařadit stranu věnovanou poděkování absolventa těm, kteří radou či poskytnutím informací pomohli, a to vždy s podpisem absolventa (jméno a příjmení).

- **Okraje textového sloupce**  
U levého okraje textového sloupce je vzdálenost od příslušného okraje listu papíru **3 cm** (širší okraj pro úpravy a svázání práce). Všechny ostatní okraje jsou standardních **2,5 cm**.  
**Zarovnání textu k okrajům** by mělo být provedeno do bloku, případně k levému okraji.
- **Rozteč řádků**  
Vzdálenost mezi dvěma za sebou následujícími řádky – **řádkování**. Pro větší přehlednost textu je doporučeno na **1 ½** (takové řádkování je maximální).
- **Velikost a druhy písma**  
Doporučujeme použít **standardní (stojaté) písmo** velikosti **12 bodů** (např. **Times New Roman**) a důležité části textu pouze zvýrazňovat.
- **Zvýrazňování důležitých částí textu**  
Základními **prostředky** zvýrazňování důležitých částí textu jsou: podtržení, proložení, napsání velkými písmeny, vložení do uvozovek, umístění na samostatný řádek (event. na jeho střed), změna řezu písma (tučný tisk, kurzíva), změna druhu (fontu) písma, popř. kombinace uvedených způsobů. V textu doporučujeme zachovat **již použitý způsob** zvýraznění textu a nepoužívat příliš mnoho uvedených kombinací pro zvýrazňování textu.
- **Úprava nadpisů**  
Nadpis oddělujeme od ostatního textu mezerami. K tvorbě nadpisů je doporučeno využít **stylů v textovém editoru** – výrazně to zjednoduší dosažení jednotného vzhledu a také např. tvorbu obsahu!  
Nadpis zvýrazňujeme různým způsobem – psaním velkými písmeny, podtržením, tučným tiskem, velikostí nebo druhem písma (viz předcházející bod).  
V případě využití podtržení podtrháváme pouze text, nikoliv číselné nebo abecední označení.
- **Seznam literatury**  
Každý využitý informační zdroj musí být uveden v seznamu použité literatury.  
U **tištěných zdrojů** musí být uvedeno minimálně jméno autora, název knihy/časopisu a rok vydání, lépe i vydavatel, např.  
KOLLMANNOVÁ, Ludmila; BUBENIKOVÁ, Libuše; KOPECKÁ, Alena. *Angličtina pro samouky*. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1977.  
U **elektronických zdrojů** autor, název a přesná elektronická adresa využitého informačního zdroje platná v době psaní práce, např.  
Vopička, J. *Jak nejlépe psát absolventské práce*. <http://www.zive.cz/default.aspx?server=1&article=138762>
- **Tisk**  
Absolventskou práci tiskne vedoucí práce pouze v jednom provedení. Od Obsahu oboustranně.

Schválil: 3. září 2024

Mgr. Petr Karvánek  
ředitel školy