



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

Tématická část absolventské práce	Minimální rozsah (počet stran A4)	Poznámka
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:

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

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 přehršel 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.

Hodnocení absolventské práce

Písemné vypracování hodnotí třídní učitel a vedoucí absolventské práce. Každý z nich může práci ohodnotit max. 10 body. Anglickou část ohodnotí max. 5 body učitel anglického jazyka.
Ústní obhajobu a prezentaci hodnotí tříčlenná komise, a to předseda komise - zástupce vedení školy, třídní učitel a vedoucí absolventské práce. Každý může práci ohodnotit max. 20 body.
Maximální celkové ohodnocení práce je 85 bodů.

Schválil: 3. září 2025

Mgr. Petr Karvánek
ředitel školy