

Ročníkové práce

informace pro 2. ročníky



Přihláška

- 1)** Zvolte si vlastní téma ročníkové práce nebo si z témat nabízených vyučujícími (**od konce října** na webu či nástěnce) vyberte to, které vás zaujme a do kterého máte chuť.
- 2)** Vybrané téma je nutné prodiskutovat s vedoucím práce (u vlastního tématu můžete oslovit kohokoliv z vyučujících, jenž může vaši práci odborně zaštitit a pomůže nejen s orientací v problému, ale i s formálními náležitostmi – je zkušený). Teprve po dohodě s vedoucím práce vyplníte přihlášku (jméno, třída, téma ročníkové práce a vedoucí). Oponent bude doplněn později školou. Specifikaci práce zapíšete při jejím zadání. **Formulář přihlášky je dostupný na webu školy.**
- 3)** Po odevzdání přihlášky je téma závazné a nedá se bez závažných důvodů změnit. Změnu tématu lze tolerovat pouze v případě jeho zúžení, např. když zjistíte, že materiály pro ročníkovou práci nejsou v potřebném rozsahu dostupné nebo že původní téma je příliš obsáhlé.
- 4)** Přihlášku k RP odevzdejte **do 14. listopadu 2022.**



Harmonogram

DOPORUČENÉ TERMÍNY KONZULTACÍ:

1. konzultace: **prosinec 2022**
2. konzultace: **do 14. května 2023**
3. konzultace: **do 22. září 2023**
4. konzultace: **do 16. listopadu 2023**

kromě doporučených konzultací s vedoucím práce je možný libovolný počet konzultací s vedoucím práce nebo s kompetentní osobou

ODEVZDÁNÍ PRÁCE:

prosinec 2023 nebo **leden 2024**

písemná podoba práce **do kanceláře školy**

elektronická verze **Mgr. V. Delongovi** (formát pdf)

OBHAJOBY: pravděpodobně **únor 2024**

postup do SOČ – obhajoby: **duben – květen 2024**

náhradní termín obhajoby RP: **květen 2024**



Klasifikace

Práce a její obhajoba jsou součástí studijních povinností studentů 2. a 3. ročníků GZW.

Jsou hodnoceny stupni klasické škály 1 – 5, známkami váhy A.

V prvním pololetí hodnotí písemnou práci **vedoucí práce**.

Ve druhém pololetí po obhajobě před komisí práci hodnotí **vedoucí práce** i **oponent**, výsledná známka má opět váhu A.

Hodnocení je zahrnuto do **klasifikace za příslušný předmět**.

Obhajoby RP jsou veřejné.

KRITÉRIA HODNOCENÍ:

A) písemná část: **odbornost, vlastní přínos, formální stránka, jazyková úroveň**

B) ústní obhajoba: **kvalita prezentace a úroveň vyjadřování, odpovědi na dotazy, jazyková úroveň**



Postup

- 1) pojmenovat problém
- 2) zdůvodnit, proč toto téma
- 3) formulovat cíl práce – co je předmětem řešení, jak se bude postupovat, co je očekávaným výsledkem

CÍL PRÁCE JE PÁTEŘÍ PRÁCE.

Formulace cíle práce:

CO JE PŘEDMĚTEM ŘEŠENÍ + CO JE OČEKÁVANÝM VÝSTUPEM

= 1 - 2 věty

- 4) stanovit metody a postup řešení, strukturu práce



Jak začít?

INSPIRACE – nápad, formulace (vymezení) tématu

zmapování tématu pomocí **MYŠLENKOVÉ MAPY**

vymezení **PĚTI KLÍČOVÝCH SLOV**

REŠERŠE

= vyhledávání informací z dostupných zdrojů (využití klíčových slov)

ORIENTACE V TEORII

- obeznámení se s teorií pomocí dostupné literatury

internet, knihovna

Rešerše - internet

pracujte s tzv. „**hlubokým webem**“, což jsou databáze, recenzované a kvalitní zdroje

DATABÁZE článků = ANL Národní knihovny ČR

(někdy i plný text – „fulltext“ článku)

https://aleph.nkp.cz/F/?func=file&file_name=find-b&local_base=anl

DATABÁZE KNIH = katalog CASLIN

<https://www.caslin.cz/>

DATABÁZE VYSOKOŠKOLSKÝCH PRACÍ = Theses.cz

<https://theses.cz/>

Rešeršní logika: **AND** - zúžení dotazu: tetování AND 21. století (velká písmena!)

OR – rozšíření dotazu: tetování OR zdobení těla

NOT – odstraňuje nežádoucí dokumenty: tetování NOT

piercing

GOOGLE: HLEDÁNÍ V TITULU PUBLIKACE: **intitle:** allintitle:tetovani

HLEDÁNÍ V TEXTU DOKUMENTU: **intext:** allintext:tetovani

GOOGLE BOOKS – vyhledavač knih s informací o jejich dostupnosti (u některých možno zobrazit náhled, popř. i celý text!)



Rešerše - knihovny

VÝPŮJČNÍ SLUŽBY:

absenční (domů) x **prezenční** (pouze v knihovně)

MEZIKNIOVNÍ VÝPŮJČNÍ SLUŽBA (MVS):

pokud v knihovně nenaleznete požadovaný dokument, knihovna zajistí výpůjčku z fondu jiné české nebo zahraniční knihovny

DIGITÁLNÍ KOPIE DOKUMENTŮ:

možnost získat digitální kopie dokumentů (služba **EDD**)



Další databáze

WebArchiv

katalogy knihoven (**NKC, SKC, SKCP, ANL**)

EBSCO

ANOPRESS

KNIHOVNY.CZ

MANUSCRIPTORIUM

(dokumenty v oblasti historických fondů)

KRAMERIUS

(8 000 000 naskenovaných stran plných textů periodik a monografií vydaných do roku 1880 a 1890)



Doporučený postup

do 2. konzultace:

pojmenovat téma a vymežit problém (cíl práce),
formulovat klíčová slova

do konce školního roku:

shromáždit zdroje (tištěné / elektronické), ujasnit
metody, postupy (zejména pro praktickou část)

do září:

mít zpracovány rešerše dostupných zdrojů

do poloviny listopadu:

mít zpracovány první verzi pro vedoucího práce



Styl práce

ODBORNÝ FUNKČNÍ STYL

cíl: **poučit**

znaky:

věcná správnost, přehlednost, jednoznačnost, přesnost

slohové útvary:

výklad, odborný popis, popis pracovního postupu, referát, přednáška, (úvaha, esej)

jazykové prostředky:

spisovný jazyk, odborné názvy – termíny, zhuštěné vyjadřování, využití grafických prostředků, citace



Citace

citace uváděny v souladu s **ČSN 690**

informace o jejich podobě lze získat např. na stránkách

www.citace.com

www.nkp.cz

uvádí se co nejpřesněji:

autor, dílo, vydání (edice, nakladatelství, místo a rok)

např.:

**KASSIN, Saul M. *Psychologie*. 2. vyd. Brno:
CPress, 2012. xxiii, 771 s. ISBN 978-80-264-
0074-5.**



Přínos

A CO VÁM TVORBA RP PŘINESE?

naučíte se, jak napsat odbornou práci

naučíte se, jak zpracovat informace z různých zdrojů
a jak je citovat

osvojíte si způsob, jak pracovat s odbornou
literaturou

prohloubíte si své znalosti o daném tématu

díky svému tématu se můžete profilovat pro budoucí
studium

zlepšíte si své vyjadřovací a stylistické schopnosti,
naučíte se prezentovat

nejlepší práce budou doporučeny do soutěže SOČ

Hodně štěstí!