

Pokyn k závěrečným pracím žáků 9. ročníku ve školním roce 2019/20

Závěrečná práce ověřuje naplnění cílů základního vzdělávání stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. Její vypracování, prezentaci a odevzdání stanovuje školní vzdělávací program pro základní vzdělávání jako povinnou součást práce žáka 9. ročníku. Ředitelka školy stanoví na začátku školního roku realizační tým zodpovědný za organizaci činností souvisejících se závěrečnými pracemi žáků 9. ročníku.

1. Cíle závěrečných prací

Žák by měl vypracováním závěrečné práce prokázat tyto znalosti, schopnosti a dovednosti:

- schopnost dlouhodobější samostatné práce,
- dovednost vyhledávání a zpracovávání informací; závazné je použití nejméně tří různých typů zdrojů: odborná literatura, beletrie, odborné časopisy, denní tisk, internetové zdroje, vlastní výzkum (např. anketa, dotazník, ...), a další; alespoň jeden zdroj musí být knižní,
- schopnost integrovat znalosti z více oborů lidské činnosti a nacházet souvislosti mezi jevy a poznatky,
- dovednost napsat vlastní úvahu na dané téma,
- schopnost kultivovaného písemného i ústního vyjadřování v českém jazyce,
- schopnost písemného a ústního vyjádření se v cizím jazyce,
- dovednost zpracovat práci v elektronické podobě dle zadaných parametrů včetně její PowerPointové prezentace.

2. Témata

Témata vhodná pro závěrečné práce vypisují vyučující školy, především učitelé 9. ročníku. Každý žák si vybere téma po dohodě s vedoucím práce. Pokud si žák téma nevybere, bude mu přiděleno. Témata budou vyvěšena ve sdíleném výukovém prostředí a následně na webových stránkách školy.

3. Podmínky vypracování práce

Žák zpracovává práci samostatně dle rámcového harmonogramu s průběžnými konzultacemi u vedoucího své práce za těchto podmínek:

- těžiště práce je položeno mimo výuku,
- způsob zpracování závěrečné práce po metodické i formální stránce je součástí náplně předmětu IMV (informační a mediální výchova),
- vyučující mohou poskytnout žákům prostor na zpracování ve svých hodinách, hlavně však při osobních konzultacích,
- uskuteční se minimálně 3 konzultace s vedoucím práce.

4. Formální úprava práce

Požadavky na formální úpravu závěrečné práce jsou stanoveny takto:

- **1. strana** – název školy dle zřizovací listiny, nadpis Závěrečná práce, název práce, autor, vedoucí práce, logo školy (vzor titulního listu je ke stažení na webových stránkách školy),
- **2. strana** – v dolní části stránky uvést text: „Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci zpracoval/a samostatně a uvedl/a v ní veškeré zdroje, které jsem v práci použil/a.“ a připojit vlastnoruční podpis,
- **3. strana** – generovaný obsah; při číslování stránek se čísluje pouze text vlastní práce, nečísluje se titulní list, prohlášení autora, obsah a dokumenty v příloze; čísla se uvádějí u úvodu, vlastní stati, závěru, resumé, seznamu použitých zdrojů a příloh,
- **4. strana** – **úvod** – proč jsem si práci vybral/a, co mě na tématu zaujalo - vlastními slovy (minimálně 1000 znaků včetně mezer),
- **5. - 12. strana** - rozsah práce je 8 stran vlastního textu bez obrázků a grafů. Pokud je součástí práce praktická část (viz níže), rozsah vlastního textu je 6 stran. Vlastní práce je rozčleněna do kapitol:
 - kapitoly musí mít stejná čísla jako v obsahu,
 - jestliže se použijí citace, musí být na ně odkaz, případně odkaz na uvedenou literaturu do seznamu,
 - pokud je v práci doslovná citace, píše se do uvozovek proloženým písmem,
 - za citaci se uvádí do závorek autor, rok vydání knihy, strana, případně internetový odkaz a datum,
 - součástí praktické části může být dotazníkové šetření (alespoň 30 respondentů), rozhovor, vlastní tvorba – kresba, výrobek apod.; získané informace z dotazníkového šetření se zpracovávají do tabulky, grafu (tyto, včetně komentáře a zhodnocení výsledku šetření, se nezapočítávají do rozsahu vlastní práce),
- **závěr** – vlastní úvaha nad tématem, závěr z praktické části – co jsem zjistil/a, jaké jsou závěry, co mě obohatilo a jak, shrnutí (minimálně 1000 znaků),

- **resumé** v cizím jazyce, ve kterém byl žák vzděláván (minimálně 600 znaků včetně mezer),
- **seznam použité literatury** – žák uvede seznam zdrojů, ze kterých čerpal; odděleně uvede seznam knih, odborných článků z časopisů, odborných článků z internetu, apod. (lze použít www.citace.com), cituje dle ČSN,
- **seznam příloh** – pokud žák zpracuje přílohy, uvede jejich seznam; seznam příloh bude obsahovat vzorový dotazník, podklady pro praktickou část, grafy, tabulky, může obsahovat obrázky, mapy (pokud jsou součástí vlastní práce, pak je nutné na ně uvést odkaz v práci samotné),
- **grafy, tabulky, obrázky apod.** – jsou-li použity, nezapočítávají se do textu vlastní práce:
 - musí být číslovány a popsány (např. Tabulka č. 1: Přehled počtu dotazovaných, Obrázek č. 1: zámek Konopiště, ...),
 - mohou být podle vlastního uvážení žáka začleněny přímo v práci samotné nebo jako přílohy.

Úprava vlastního textu:

- užívá se hladký bílý papír, formát A4,
- píše se na jednu stranu v programu Word, styl písma Times New Roman, velikost 12, řádkování 1,5,
- pro nadpisy se užívá Nadpis 1, Nadpis 2 (nezbytné pro generování obsahu),
- okraje stránek – horní 25 mm, dolní 20 mm, zleva 35 mm, zprava 15 mm,
- číslování stránek (číslování je až od vlastního textu, tedy od Úvodu – strana bude mít číslo 4),
- dodržování typografických pravidel - interpunkční znaménka se připojují bez mezer k předcházejícímu textu, za nimi mezera, uvozovky se píší bez mezer – „mezer“, závorky přiléhají ke slovům (slovům), pomlčka se odděluje mezerami, jednopísmenné spojky a předložky se přesunují z konce řádku na nový řádek,
- psaní odstavců – lze psát klasicky pomocí tabulátoru, případně lze vynechat mezi odstavci řádek (nelze kombinovat obě formy, důležité je, aby zvolená možnost byla jednotná v celé práci) – číslování kapitol víceúrovňové, za posledním číslem kapitoly není tečka, Př.: 1 Slovní druhy, 1.1 Podstatná jména, 1.1.1 Rod podstatných jmen

5. Odevzdání a zhodnocení práce

Žák odevzdá vypracovanou a svázanou písemnou verzi práce (stačí v kroužkové vazbě) ve dvojnásobném provedení vedoucímu práce do 3. 6. 2019, vedoucí práce odevzdá 1 kopii do kanceláře zástupců ředitele. Dále žák k tomuto dni zašle vedoucímu práce její elektronickou verzi, vedoucí práce umístí tuto verzi na příslušný disk sdílených školních dokumentů. Vedoucí

práce zpracuje posudek práce (dle kritérií). Žák bude s doplňujícími otázkami k obhajobě seznámen nejméně 3 dny před obhajobou práce.

6. Obhajoba

Obhajoba práce proběhne před komisí složené z vedoucího práce, dalšího učitele a zástupce vedení školy takto:

- žák si k obhajobě závěrečné práce připraví prezentaci v programu PowerPoint (na flash disku nebo jiném, předem dohodnutém nosiči, event. na dohodnutém úložišti),
- tuto prezentaci doplní vlastním komentářem bez nahlížení do poznámek,
- délka prezentace v rozmezí 10 - 15 minut, cizojazyčné resumé 1-2 minuty,
- vedoucí práce zhodnotí celkovou přípravu žáka na závěrečnou prezentaci, průběh zpracování zadaného tématu, posoudí obsah závěrečné práce i žákovy prezentace, položí doplňující otázky, uvedené v posudku; žák zodpoví položené otázky,
- otázky k práci i prezentaci mohou položit i ostatní členové komise,
- žáci prezentují závěrečné práce ve skupinách rozdělených podle blízkosti prezentovaného tématu,
- po ukončení prezentací celé skupiny je žákům oznámeno hodnocení.

7. Kritéria hodnocení

Práce bude hodnocena průběžně dle výstupů a harmonogramu práce v rámci předmětu IMV a cizí jazyk / další cizí jazyk a dále závěrečnou známkou dle pravidel hodnocení, která bude zapsána na vysvědčení v kolonce Pochvaly a ocenění.

Kritéria:

- vlastní přínos práce (zpracování vybraného tématu - hledání souvislostí mezi jednotlivými poznatky a jevy, shrnutí, zobecnění poznatků),
- prezentace vlastních úvah, komentářů, hodnocení apod.,
- věcná správnost,
- využití knihy nebo odborné literatury a dalších nejméně 2 různých typů zdrojů (internet, dotazníková šetření, audiovizuální zdroje, rozhovory, ankety, ...),
- správná citace zdrojů,
- nápaditost a originalita,
- estetická úroveň, dodržení typografických pravidel,
- gramatická a stylistická úroveň,
- dodržení pravidel pro psanou i ústní podobu práce,
- celková úroveň projevu žáka při prezentaci (spisovná čeština, úroveň cizojazyčného projevu, kultivovanost projevu),
- přístup žáka po celou dobu zpracování (vlastní aktivita a iniciativa),

- bude hodnocena formální i obsahová stránka a úroveň ústní prezentace (výsledná známka se tudíž bude skládat z těchto dílčích částí).

8. Harmonogram zpracování závěrečných prací

- říjen, listopad 2019 – příprava organizace prací (ustanovení realizačního týmu, nahlášení návrhů témat ŽŘ do 7. 10., zápis žáků k tématům do 25. 10., seznámení žáků s tímto pokynem třídními učiteli do 15. 11.),
- do konce listopadu 2019 – první kontakt žáka s vedoucím práce, *zápis dohodnutého názvu práce do ŽK* (téma práce lze upravit po dohodě s vedoucím práce, nelze měnit vedoucího práce),
- do konce 1. pololetí – další konzultace žáka s vedoucím práce (osvětlení tématu, zaměření práce, doporučení zdrojů) – *ke konzultaci se žák vždy dostaví se ŽK, kam mu bude konzultace zapsána, případně informace o plnění/neplnění stanovených požadavků,*
- do konce února 2020 – zpracování osnovy práce, předložení vedoucímu a konzultace k dalšímu postupu,
- do 30. dubna 2020 – zpracování 1. verze práce, předložení vedoucímu a konzultace k dokončení práce,
- do 1. června 2020 – odevzdání práce (2 tištěné verze a elektronická verze) vedoucímu v předepsané podobě – *vedoucí zapíše do ŽK datum, kdy byla práce odevzdána,*
- do 15. června 2020 – zpracování posudku vedoucím práce, vložení posudků a elektronických verzí prací na příslušný disk sdílených školních dokumentů, předání doplňujících otázek žákovi,
- 22. a 23. června 2020 – obhajoby závěrečných prací.

9. Uložení závěrečných prací

Závěrečné práce žáků jsou v jednom písemném vyhotovení uloženy v počítačové učebně.

V Praze dne 16. září 2019

Mgr. Michaela Rybářová
ředitelka školy