

## ROČNÍKOVÉ PRÁCE (RP)

Smyslem ročníkové práce je prokázat určité dovednosti, v nichž se žáci cvičí na kratších pracích během studia, mezi které patří zejména schopnost sestavit text z odborné literatury, tvorba osnovy práce, schopnost rozlišení důležitých a méně podstatných informací v textu, osvojení si práce se zadaným knižním zdrojem. Smyslem ročníkové práce je úprava obsahu textu a formální úprava dokumentu (v součinnosti s výukou 8. ročníku), spolupráce s konzultantem, dodržení termínů a prokázání schopnosti samostatné, systematické a dlouhodobě cílevědomé práce.

Z výše uvedeného vyplývá, že žák je za účelem dosažení dobrého výsledku oprávněn využít pomoci konzultanta, učitelů, asistentů pedagoga, rodičů a dalších pomocníků jen do té míry, aby se dále o ročníkové práci dalo hovořit jako o vlastní úpravě obsahu textu na základě jazykových schopností žáka. Žákům není povoleno pro tvorbu textu využívat umělou inteligenci či používat již publikované texty jako celek, s výjimkou citovaných pasáží.

- Žák 8. ročníku si vybere z nabídky knih (případně navrhne vlastní) v září v daném školním roce.
- Při psaní práce je třeba dodržet daná pravidla pro tvorbu odborného textu a časový harmonogram pro odevzdání jednotlivých úkolů. Je povinnost dodržet základní administrativní pravidla a pravidla o uvádění zdrojů.
- V průběhu prvního pololetí žák čte a zpracovává vybranou literaturu pod vedením učitele českého jazyka. První tištěnou práci v hrubé podobě žák odevzdává v lednovém termínu učiteli ČJ.
- Hrubá podoba práce je odevzdána konzultantovi, který práci ohodnotí a s žákem si sjedná nejméně jednu konzultaci.
- Následně žák upravuje svou práci (v elektronické podobě) v hodinách informatiky dle instrukcí učitele Inf a níže uvedených pravidel. Dle potřeb mohou probíhat i nadále setkání s konzultantem.
- Žák přesně dodrží termín odevzdání práce v tištěné (2 svázané výtisky) i elektronické podobě (ve wordu i v pdf formátu) na emailovou adresu učitele uvedeného v dokumentu Termíny – 8. ročník. Elektronickou verzi (dokument) pojmenuje RP\_příjmení\_žáka\_název\_práce (příklad: *RP\_Veselý\_Kniha o Jizerských horách*).
- Práce je bodově ohodnocena, žák obdrží protokol s výslednou známkou, která vychází z přidělených bodů. Při nedodržení termínu odevzdání se za každý další den žákovi odečítá bod z celkového počtu bodů (max. 30).

## PRAVIDLA PSANÍ ROČNÍKOVÝCH PRACÍ

<b>TEXT</b>	<b>8.</b>
<b>ROZSAH</b>	min. 3 stran A4 textu (bez prohlášení, uvedení zdrojů, příloh a obrázků), max. 8 stran
<b>ÚPRAVA</b>	psáno na PC, řádkování 2, písmo Times New Romans, velikost 12, zarovnání do bloku, jednotné nadpisy a vnitřní členění kapitol, svázané – desky, obal
<b>TITULNÍ STRANA</b>	název práce, jméno, třída, přesný název školy, rok, jméno vedoucího práce včetně titulu
<b>JEDNOTLIVÉ ČÁSTI PRÁCE</b>	titulní strana, prohlášení, obsah, úvod, vlastní text, závěr, použitá literatura
<b>OBSAH</b>	vlastní zpracování obsahu knihy nebo její stanovené části, nejméně 1x obrázek v práci
<b>TYPOGRAFICKÁ STRÁNKA</b>	dodržení administrativních a typografických pravidel
<b>STYLISTIKA, SPRÁVNOST</b>	gramatická a stylistická úroveň (dodržení stylistických kritérií písemného projevu)
<b>ODBOBNÁ LITERATURA</b>	správné uvedení zdroje dle norem (odkazy, citace)

- Rozsah práce i další požadavky může žákovi vedoucí práce podle jeho schopností upravit (zlehčit i zpřísnit).
- Vzor citací zdrojů dle normy ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2
- Nutno dodržet velká písmena, psaní kurzívou, daná interpunkční znaménka!

### **Formát uvedení zdroje:**

PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název knihy*. Místo vydání: vydavatel, rok vydání. Počet stran.

Příklad:

NĚMCOVÁ, Božena. *Babička*. Praha: Knižní klub, 2010. 167 s.