

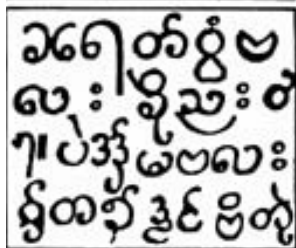
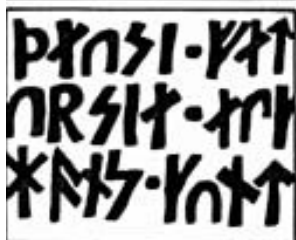
Výchozí dokument

Bibliografická citace – norma ČSN ISO 690
Najdeš ji na V:\zasady\bib_citace.doc

Titulní list

Je samostatný, obsahuje název školy,
název práce, jméno autora, třídu a školní rok.

Písemná úprava



- Pravopisná správnost a slohová vhodnost.
- Normostrana je 1800 znaků elektronického textu včetně mezer (30 řádků po 60 znacích při řádkování 2).
- Doporučená velikost písma je 12 bodů.
- Pro tištěné dokumenty se používají patková písma (Times New Roman, Book Antiqua, Garamond).
- Pro prezentace v digitální podobě se naopak používají bezpatková písma (Arial, Tahoma, Verdana).
- V textu se nekombinují patková a bezpatková písma, font musí být čitelný.
- Řádek nesmí končit jednohláskovým slovem.
- Stránky se číslují dole.
- První řádek odstavce je odsazen o 1-1,5 cm.
- Odstavce zarovnej vlevo nebo do bloku.
- Pro zvýraznění použij **tučné**, podtržené písmo nebo *kurzívu*.
- Velká písmena se píší v souladu s pravidly
- Křestní jména lze zkrátit na počáteční písmeno, ale nesmí být znejistěna identita dané osoby.
- Pro všechny citace v jedné publikaci použij jednotný systém, každý prvek musí být zřetelně oddělen (tečka, čárka).
- Mezera musí být za tečkou, čárkou, dvojtečkou, středníkem, vykřičníkem, otazníkem a pravou závorkou, mezera před těmito znaky je chybou.
- Naopak před levou závorkou mezera je, ale za ní není.

Vkládání obrázků

Obrázky musí být kvalitní – žádné kostičky a rozmazání, obrázek se nesmí náhodně překrývat s textem, zarovnej ho podobně jako text.

Tip 1

Pro tvorbu dokumentu použij textový editor



MS Word

nebo

OpenOffice Writer

Pro tvorbu prezentace použij



MS Powerpoint

nebo

OpenOffice Impress

Tip 2



Znaky na počítači, narozdíl od psacího stroje, běžně nemají stejnou šířku, pamatuj na to!

Členění kapitol

Kapitoly čleň buď jednoduše jejich označením nebo při složitějším vnitřním členění využij možností textového editoru.

Přílohy

Uváděj na samostatných listech a za textem práce, označuj každou jednotlivě.

Obsah

Uvádí se na samostatném listu a vhodně se začlení před nebo za text. Při jeho formátování použij tabulátory a vodící znaky. Při rozsáhlejších textech je možné vytvořit obsah automaticky pomocí textového editoru.

Prameny a literatura

Uvádí se na samostatném listu na konci práce. U písemných pramenů se uvede autor, název díla, vydavatelství, místo, rok vydání a ISBN (viz příložený vzor). Podobně se citují časopisy (viz příložený vzor) a u pramenů z internetu uváděj celou internetovou adresu.

Vzory

Publikace:

ČAPEK, Karel. *Povídky z jedné kapsy. Reprint původního vydání z roku 1937.*
Praha : Levné knihy, 2000.
ISBN 80-902818-7-7.

Časopisy:

SLADKÝ, Jiří. *V kolébce civilizací. Lidé a my, 2003, roč. 52, č. 5, s. 20-25.*

Zkratka
ISBN
znamená
International
Standard Book
Number

(mezinárodní
standardní
číslování knih)



TIP 3

Informace o
knihovnách
najdeš na
internetové
adrese
www.kjm.cz

TIP 4

Informace
na internetu
vyhledávej
pomocí



www.google.com

Pokud ti to
s internetem
moc nejde,
požádej o
pomoc
zkušenějšího
kamaráda

Co vlastně znamená a v čem spočívá projekt?

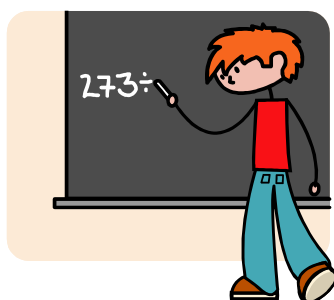
Projekt je rozsáhlejší text na aktuální téma, o kterém lze vyhledat hodně informací. K vyhledávání informací ti poslouží knihovna, internet nebo noviny a časopisy. Projekt a jeho „obhájení“ před třídou by měl sloužit jako pomyslná tečka za průběžným studiem určitého tématu. V průběhu vypracování práce ukážeš, co všechno jsi už zvládl/a z oblasti samostudia, psaní a veřejného vystupování.

Co se od tebe očekává?

Očekáváme, že sám/sama vypracuješ práci na téma, které tě v daném okruhu zajímá. Pokud se ti nepodaří takové téma najít, porad se s učitelem. Práce musí splňovat několik podmínek, a proto máš k ruce tento návod. Pracovat budeš především doma, ve svém volném čase. Práci budeš odevzdávat vypracovanou na počítači. K tomu můžeš pochopitelně využít vybavení naší školy. Po dohodě s učitelem, můžeš odevzdat svůj úkol psaný ručně, ale to by měla být spíše výjimka.

Tvou práci budeme hodnotit podle těchto bodů:

- ❑ **Úprava** - písemná úprava, vhodně použité obrázky, pravopis
- ❑ **Obsah** - dostatek informací o zvoleném tématu, vyjadřování vlastními slovy, způsob získání potřebných informací (interview, podrobným studiem tématu v odborné literatuře, vlastní fotodokumentací tématu, podložení svých tvrzení vhodně zvolenými citáty z odborných prací, apod.).
- ❑ **Členění práce** – úvodní strana, obsah, seznam literatury a zdrojů, číslování, nadpisy
- ❑ **Představení práce** – stručná prezentace tématu práce, vysvětlení např. základních bodů tématu, případně objasnění nějakého dílčího tématu, použití pomůcek při prezentaci (projektor, CD nebo kazetový přehravač, meotar)



Tip 5

Ve škole můžeš při studiu využít služeb studovny a učeben informatiky.



Tip 6

Nikdy se nespolehej jen na jeden zdroj. Informace si vždy proveř. To co je na internetu nemusí být pravda.

Tip 7

Před prezentací významných projektů si prezentaci vyzkoušej nanečisto např. v hodině informatiky. Odhalíš tak skryté vady na kráse.

Pracovní postup

1. Výběr tématu

Je důležité, abys vybral/a téma, které tě zajímá a o kterém můžeš najít hodně informací. Oblast, ze které vybereš téma práce, je volitelná. Musíš se ale na svém tématu dohodnout s učitelem. Literaturu k zvolenému tématu hledej v knihovně, na internetu nebo v časopisech apod.

2. Získávání informací

O zvoleném tématu se pokus se získat co nejvíce informací. Běž do knihovny, podívej se na internet a hledej další zdroje. Vycházej z alespoň tří nezávislých zdrojů.

3. Výběr ze získaného materiálu

O tématu si přečti dostupné informace, protože ti to usnadní výběr informací, které budeš do práce psát. Pokud chceš informace sbírat prostřednictvím interview, napiš si předem otázky a vezmi si s sebou diktafon pro pořízení nahrávky.

4. Rozvržení práce

Získané informace rozděl do několika kapitol. Například: Tématem práce jsou středověké zbraně – jednotlivé kapitoly mohou vypadat například takto: ruční chladné zbraně, střelné zbraně, těžké obléhací stroje, ostatní zbraně a vojenská technika. Písemná práce musí obsahovat nejméně dvě kapitoly. Dále práce musí obsahovat titulní stranu, stránku s obsahem, další se seznamem použité literatury. Tiskne se vždy jen po jedné straně.

5. Koncept

Nejdříve vypracuj koncept své práce. Informace, které jsi získal/a, vyjádři vlastními slovy. Důležité je, abys rozuměl/a všemu, co píšeš. Dávej také pozor na pravidla pravopisu! Práce musí mít nejméně 3 stránky a nejvíce 5 stránek textu. Vybírej proto jen ty nejdůležitější informace.

6. Konečná verze

Definitivní verze tvé práce musí mít tuto úpravu:

- Na titulní straně je název, tvé jméno, třída a školní rok, v záhlaví název naší školy. Může tam být také obrázek, který téma ilustruje. Dej si záležet!
- Obsah (pro inspiraci ti může posloužit obsah v jedné z knih, kterou jsi četl nebo obsah v učebnici).
- Kapitoly, které jsi napsal/a v rámci bodu 5 nanečisto, teď musíš napsat načisto. Stránky textu očísľuj dole. Dávej pozor na



odstavce, začni na novém řádku, když začínáš psát o novém jevu apod. Někdy je vhodné vynechat řádek mezi odstavci.

- ❑ Nezapomeň na psaní velkých písmen a tečky za větou.
- ❑ Můžeš také přidat obrázky. Obrázků nesmí být příliš mnoho, musí souviset s tématem práce a musí být kvalitní. Pod každý obrázek krátce napiš, co je na něm vidět.
- ❑ Na seznam literatury patří všechny použité knihy a materiály, se kterými jsi pracoval/a.
- ❑ U knih napiš jméno autora, název knihy a rok vydání. Vhodné je uvést vydavatelství a ISBN.
- ❑ U článků z novin a časopisů napiš jejich název a datum, kdy byl článek publikován.
- ❑ Pokud jsi použil/a informace z internetu, napiš jméno autora, název článku a celou webovou adresu příslušné stránky.
- ❑ Přílohy nejsou povinné. (Může to být např. seznam velkých bojových střetnutí, mapy vojenských střetnutí, různé přehledy a podobně).

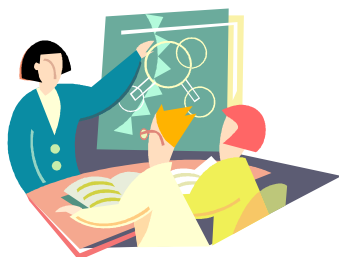
Můžeš být na sebe pyšný/á, protože tvá práce je hotová!

Nezapomeň ji do dohodnutého termínu odevzdat – odeslat elektronickou poštou.

7. Prezentace práce

Dohodni se s učitelem, o jaké části své práce budeš hovořit. Připrav si příspěvek v rozsahu maximálně 10 minut, vytvoř si případně mediální prezentaci (např. MS PowerPoint, OpenOffice Impress, HTML).

Připrav si celý text, který budeš „přednášet“ (1 normostrana se čte přibližně 2 – 3 minuty) a nauč se jej přednášet. Za žádných okolností se neuč text zpaměti. Spíše si nachystej klíčové body přednášky (např. na očíslované papírky), které tě provedou celým textem. Pokud zapomeneš text, snadno ti napoví, kudy dál.



Návod vytvořen podle

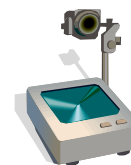
Faberová, J. Návod na vypracování písemné práce.

In Röhner, R., Wenke, H. (2003) Daltonské vyučování — Stále živá inspirace. Brno, Paido. S. 58–60.

Vypracoval Lukáš Bajer, pro potřeby ZŠ a MŠ Brno, Křídlovická 30b převzali a aktualizovali Jiří Valla a Jiří Stibor

Tip 8

Nikdy nevydávej práci jiného autora za svoji. Takové chování je neslušné, někdy dokonce trestné a stejně se to pozná.



Tip 9

Při prezentaci používej bezpatkové písmo. Zvol vhodné barevné schéma snímku a velikost textu tak, aby byl text dobře čitelný i ze zadních míst učebny.



Je zbytečné přeplnit snímky prezentace spoustou malého textu. Stejně ho nikdo nebude číst, tak si ušetři práci.