

Pokyny pro tvorbu závěrečných prací v 9. ročníku

Základní informace

Závěrečná práce slouží k prokázání dovedností a postojů žáka či žákyně 9. ročníku k řešení zvoleného úkolu v delším časovém období. Jedná se o vlastní tvůrčí práci, která je reflektována v psaném dokumentu a při obhajobě.

Návrhy zadání zveřejňuje škola v květnu – během 8. ročníku.

Volba zadání probíhá na přelomu května a června – viz tabulka. Pokud si žák/yně závěrečnou práci nezvolí, bude mu přidělena.

Tvorbu práce je nutné **průběžně konzultovat** s vedoucím učitelem. Nejméně 2 konzultace jsou povinné a jejich průběh je součástí hodnocení. Žáci si konzultace s učiteli domlouvají aktivně sami.

Kromě konzultací proběhnou 3 setkání, kde **budou menší skupinky žáků představovat svůj pokrok** a kde dostanou zpětnou vazbu jak od dvou učitelů, tak od vrstevníků. Tato zpětná vazba bude v době, kdy je ještě možné na ni reagovat a práci dále zlepšovat (tzv. formativní hodnocení). Setkání budou povinná, většina jich proběhne během třídnických hodin.

Dokončení praktických výstupů práce se dokládá vedoucímu učiteli na konci listopadu. Dále odevzdán 1 svázaný výtisk psaného (v počítači formátovaného) dokumentu, který tuto práci a její vznik popisuje, a elektronická verze tohoto dokumentu. Součástí může být i přiměřené množství teorie a souvislostí na úrovni 9. třídy základní školy.

Práci žák/žákyně prezentuje a obhajuje před vícečlennou komisí učitelů v 1. polovině ledna. S celkovým hodnocením práce známkou jsou žáci seznámeni na setkání vedoucích učitelů s žáky, které se koná zpravidla na konci týdne, kdy proběhly obhajoby.

Důležitou částí závěrečné práce je aktivní přístup žáka/yně. Vedoucí učitelé průběžně zapisují do Protokolu o tvorbě závěrečné práce podrobnosti o pokroku. Kvalita práce, vlastní aktivita žáka/žákyně a využití zpětných vazeb se pak promítne do předmětu, se kterým zadání souvisí a do předmětu informatika. Toto hodnocení významně ovlivní známku na vysvědčení z daných předmětů v 1. pololetí 9. ročníku. O váze obou známek v daných předmětech je žák informován na 1. konzultaci, váha by měla odpovídat např. čtvrtletnímu testu.

Do kdy je co potřeba

<i>Událost / Činnost</i>	<i>Termín</i>
Zápis k zadání a k vedoucímu práce	od 3. 6. 2024 do 7. 6. 2024
Účast na konzultacích – 1., 2. a 3. konzultace	nejpozději do 26. 6., 29. 9. a 25. 10. 2024
Zpětné vazby v menších skupinkách – 1., 2. a 3. schůzka	do 4.10., do 26.11. 2024
Důkazy o vypracování praktických úkolů	do 30.11., před tematickým dnem
Odevzdání dokumentu Závěrečná práce	do 20. 12. 2024 (14,00 hod.)
Obhajoby	7.1.2025

Výstupy práce

Každá práce by měla vést k praktickému výstupu, např. výroba výrobků, programování, zpracování návrhu řešení, provedení výzkumu a jeho vyhodnocení, příprava uměleckého vystoupení, uspořádání školní akce, výstavy atd. Dle dohody s vedoucím práce budou tyto výstupy předem ujasněny. Škola v rámci možností dá prostor pro prezentaci nebo uskutečnění těchto výstupů.

O tom, jak praktický výstup vznikl, bude napsána významná část v dokumentu Závěrečná práce a bude o něm pojednávat obhajoba. Důležitou součástí je to, jak Žák/yně reagoval/a na zpětnou vazbu a jak řeší problémy, které se při práci vyskytnou.

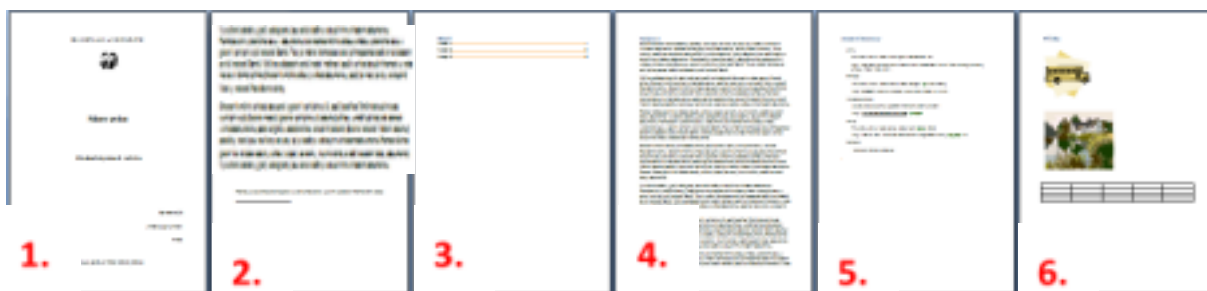
Setkání ve skupinách a zpětné vazby

Proběhnou tři setkání pro poskytnutí průběžné zpětné vazby a sebehodnocení. Na první setkání na konci září si žáci připraví krátké povídky na téma: "Co jsem začal/a...". Na druhé setkání bude téma: "Na čem pracuji" a na poslední "Co jsem vytvořil/a, zařídil/a nebo zjistil/a". Pokaždé dostanou zpětnou vazbu, kterou také využijí pro práci a pro sepsání dokumentu Závěrečná práce.

Uspořádání dokumentu Závěrečná práce

Psané zpracování závěrečné práce je třeba rozčlenit do jednotlivých částí uvedených v seznamu níže. Každá z těchto částí práce musí začínat na nové samostatné stránce.

1. Titulní strana
2. Anotace a klíčová slova v Českém jazyce a v anglickém jazyce; Prohlášení o samostatném vytvoření práce (podílu na práci)
3. Obsah – seznam kapitol
4. Úvod, vlastní náplň (text) práce, závěr
5. Seznam pramenů, informačních zdrojů a literatury
6. Přílohy



Podrobnější popis jednotlivých částí práce:

1. **Titulní strana** – 1. strana se u jednotlivých prací liší pouze uvedeným názvem práce a jménem autora. Jinak obsahuje stejné položky. Vzorovou titulní stranu lze stáhnout ze školního webu.
2. **Anotace a klíčová slova v Českém a anglickém jazyce; Prohlášení o samostatném vytvoření práce** – 2. list práce obsahuje stručnou anotaci práce v rozsahu cca 3 – 5 vět a seznam 3 – 5 klíčových slov. Anotaci i klíčová slova je třeba vytvořit v Českém a současně i anglickém jazyce. Dále je součástí 2. listu vlastnoručně podepsané prohlášení autora o podílu na práci. Lze použít např. tuto formulaci: „Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci vytvořil samostatně s využitím uvedených informačních zdrojů“.
3. **Obsah – seznam kapitol** – na 3. straně práce je umístěn obsah. Jde o přehledně uspořádaný a očíslovaný seznam jednotlivých kapitol a podkapitol doplněný o čísla stran, na kterých kapitoly začínají. Při jeho tvorbě je vhodné využít nástroj pro automatické vytvoření obsahu z názvů kapitol (nadpisových stylů).
4. **Úvod, vlastní náplň (text) práce, závěr** – tato část práce v rozsahu **minimálně pěti** stran (nejméně na 150 řádcích čistého textu bez obrázků a dalších netextových prvků) obsahuje text pojednávající o zvoleném tématu.

V *úvodu* je vhodné uvést důvody výběru daného tématu, cíle práce, postup zpracování a řešení, proč a jakým způsobem byly seřazeny jednotlivé kapitoly, kdo pomohl autorovi či přispěl k vytvoření práce atd.

Vlastní náplň práce popisuje řešení zadaného úkolu a komentuje výstupy, které vznikly.

V *závěru* je třeba připomenout a shrnout nejdůležitější poznatky, skutečnosti, popř. nová zjištění která práce obsahuje. Mělo by zde být uvedeno, do jaké míry ke splnění stanovených cílů a jak by bylo možné na práci navázat..

Při psaní nejen této části, ale celé práce, je nutné používat spisovný jazyk a důsledně ověřovat pravdivost informací.

5. *Seznam pramenů, informačních zdrojů a literatury* – část obsahující seznam v práci použitých zdrojů informací. V práci musí být použity nejméně 2 různé druhy pramenů.

Vzory pro tvorbu seznamů pramenů, informačních zdrojů a literatury:

● **Kniha**

Příjmení, křestní jméno (popř. zkratka křestního jména) autora: Název, nakladatelství, rok.

např.: Nový, P., Nová, M.: Příroda, Portál 2006.

● **Časopis**

Název časopisu, rok, číslo.

např.: Lidé a Země, 2005, 3.

● **Článek v časopise**

Příjmení, křestní jméno (popř. zkratka křestního jména) autora: Název článku, Název časopisu, rok, číslo, strana. např.: Skořepa, Z.: Malajsie, Lidé a Země, 2005, 3, 55.

● **Noviny**

Název novin, datum.

např.: Hospodářské noviny, 12. 6. 2009.

● **Článek v novinách**

Příjmení, křestní jméno (popř. zkratka křestního jména) autora: Název článku, Název novin, datum, strana. např.: Novák, K.: Kolik bude stát dovolená?, Hospodářské noviny, 12. 6. 2009, A3.

● **Internetová stránka**

Hypertextový odkaz, který vede přímo ke zdroji použitých informací, datum vyhledání.

např.: <http://www.nzm.cz/aktualita.php?id=209>, 17. 9. 2009.

● **Filmový dokument / film / audio záznam / video záznam**

Příjmení, křestní jméno (popř. zkratka křestního jména) režiséra: Název, rok. – typ zdroje (film / audio / video apod.). např.: Novák, O.: Opice a lidé, 2013. – filmový dokument.

● **Rozhovor**

Rozhovor s (jméno osoby), datum.

např.: Rozhovor s Karlou Malou, 22. 8. 2009.

6. *Přílohy* – poslední část práce tvoří přílohy, tj. fotografie, obrázky, tabulky, grafy, rozhovory apod. dle domluvy s vedoucím učitelem – vše je popsáno a očíslováno. Po dohodě s vedoucím učitelem může být ve zvláštních případech, s ohledem na charakter práce, příloha součástí vlastního textu.

Formátování dokumentu

Dokončená závěrečná práce by měla splňovat následující požadavky na formátování:

- Normální text je psán písmem Calibri o velikosti 11 bodů, při řádkování 1,5.
- Kapitoly jsou číslovány, jejich nadpisy jsou psány písmem Calibri o velikosti 14 bodů. Vhodné je využít odstavcové styly. Případné podkapitoly jsou rovněž číslovány a psány písmem Calibri o velikosti 11 – 13 bodů. I v tomto případě je vhodné využít odstavcové styly.
- Okraje dokumentu je třeba nastavit takto: nahoře 2 cm, dole 2,5 cm, vlevo 3 cm a vpravo 2,5 cm.
- Jednotlivé stránky práce se číslovají arabskými číslicemi. Číslování stránek práce začíná až od 2. stránky tak, aby na titulní straně číslo stránky nebylo zobrazeno.
- Formátování a umístění obrázků a fotografií je vždy nutné konzultovat s vedoucím učitelem. V příloze se číslovají obrázky, grafy, tabulky apod. zvlášť.
- Je třeba se vyhnout nevhodnému formátování: barevné zvýraznění, podtržení jiného textu, než hypertextových odkazů atd. V případě potřeby lze pro zvýraznění použít kupř. tučné písmo nebo kurzívu.

Obhajoba závěrečné práce

Obhajoba probíhá s využitím elektronické prezentace zhotovené autorem práce. Během obhajoby, která celkově trvá 15 minut, je cca 5 - 8 minut věnováno představení práce Žákem komisi, dalších cca 7 - 10 minut je vyhrazeno pro diskusi členů komise a žáka. Se souhlasem vedoucího učitele lze obhajobu konat veřejně. Přípravou na obhajobu je projektový den, během kterého si žáci vyzkouší prezentaci před spolužáky.

Hodnocení závěrečné práce

Za závěrečnou práci bude žákovi sdělena známka. Jedna známka bude zapsána do předmětu, kam cíl práce spadá, jedna do informatiky.

Ve známce do předmětu, kam cíl spadá, bude posuzováno hlavně:

- Převzetí odpovědnosti za práci žákem a související kompetence: Průběžné řešení úkolů a plnění povinností: účast na konzultacích a příprava na ně; dodržování termínů; včasné odevzdání práce.
- Splnění stanovených cílů: hodnotí se prokázané úsilí a pečlivost s jakou se podařilo úkoly plnit. V případě, že obsahová stránka práce (praktické výstupy práce) získá od hodnotící komise méně, než 50 % možných bodů za tuto část, bude celá závěrečná práce hodnocena známkou „nedostatečně“.
- Písemné zpracování dokumentu Závěrečná práce: hodnotí se smysluplné členění dokumentu do kapitol; srozumitelné a věcně správné texty pojednávající o zadaných úkolech a jejich plnění; dostatečné a vhodně zvolené informační zdroje a případné přílohy
- Prezentace a obhajoba závěrečné práce před komisí: hodnotí se smysluplné představení práce, způsob prezentace a odpovídání dotazů

Ve známce do předmětu informatika bude posuzováno hlavně:

- Průběžná příprava formální stránky dokumentu Závěrečná práce a prezentace
- Dodržení pokynů pro formátování.
- Estetická úroveň psané práce a elektronických podkladů pro obhajobu.

Za odevzdání práce je považováno odevzdání tištěné i elektronické verze k danému termínu. Pokud bude závěrečná práce odevzdána pozdě, avšak alespoň bezprostředně další pracovní den po stanoveném termínu pro odevzdání, bude celkové hodnocení práce sníženo o jeden klasifikační stupeň v předmětu pracovní činnosti. V případě pozdějšího odevzdání do termínu obhajoby dojde ke snížení výsledných známek za 1. pololetí v obou předmětech, ve kterých je práce hodnocena, o jeden klasifikační stupeň.

Bude-li závěrečná práce odevzdána po termínu obhajob nebo nebude-li odevzdána vůbec, nebude žák za 1. pololetí v obou předmětech hodnocen. Pokud nedojde k prezentaci práce před komisí, nebude žák hodnocen z předmětu, do kterého spadá cíl jeho práce.

Závěr

Naše škola má ohlasy od bývalých žáků, že zkušenost se závěrečnou prací byla užitečná. Učitelé jsou připraveni podporovat a pomáhat. Stále více středních škol se zajímá o podobné výstupy např. při přijímacím pohovoru. Těšíme se na další zajímavé práce v nadcházejícím ročníku.

Tým učitelů ZŠ Hanspaulka