



Gymnázium a střední odborná škola Mikulov,  
příspěvková organizace  
Komenského 273/7, 692 16 Mikulov

**ZÁVAZNÉ POKYNY K FORMÁLNÍMU A OBSAHOVÉMU ZPRACO-  
VÁNÍ A HODNOCENÍ SEMINÁRNÍ PRÁCE PRO ŽÁKY MATURIT-  
NÍCH OBORŮ K/41 A K/81**

**MANUÁL PRO SEMINÁRNÍ PRÁCI**

**MIKULOV 2019**

Vypracoval: Roman Pavlačka a kolektiv

## Obsah

1	Úvod.....	1
2	Struktura seminární práce.....	1
2.1	Obvyklé členění seminární práce: .....	1
2.2	Popis jednotlivých částí seminární práce.....	2
2.3	Rozsah a formální náležitosti seminární práce .....	3
2.4	Odevzdání a konečná úprava práce .....	4
2.5	Pravidla pro zpracování seminárních prací .....	4
3	Hodnocení seminární práce vedoucím a oponentem .....	4
4	Obhajoba seminární práce.....	4
5	Přílohy .....	5

## **1 Úvod**

Seminární práce zpracovává zadanou problematiku na základě údajů zjišťovaných autorem z odborné české a zahraniční literatury (případně internetových a jiných zdrojů), z průzkumu v praxi, z dotazníků, z vlastního sledování apod. Zadané téma práce však může obsahovat i požadavek na experimentální část, tj. provedení praktického pokusu (experimentu). Autor je povinen vypracovat seminární práci v souladu s platným zadáním, tj. přizpůsobit formální členění práce obsahu zadání.

Hlavním významem práce je především naučit se vyhledávat, třídit a výstižně sestavovat nalezené informace do logického textu, doplněného komentářem, vyjadřujícím názor autora na řešenou problematiku, postihnoutí trendů, naznačení možností budoucího vývoje řešené problematiky, vyslovení a obhájení vlastních doporučení. Autor vypracuje seminární práci co nejsamostatněji. Očekává se, že dobře rozumí všem částem textu, které v práci uvádí.

## **2 Struktura seminární práce.**

### **2.1 Obvyklé členění seminární práce:**

Titulní list a prohlášení (Příloha 2)

Zadání seminární práce (Příloha 1)

Poděkování (nepovinná část)

Obsah

1. Úvod

2. Cíl práce

3. Současný stav řešené problematiky

4. Vlastní komentář k řešené problematice / Výsledky

5. Závěr

6. Souhrn (Resume), Klíčová slova (Key words)

7. Seznam použité literatury

8. Přílohy

## **2.2 Popis jednotlivých částí seminární práce**

**Titulní list a prohlášení, Zadání seminární práce** (originál nebo oboustranná kopie platného zadání), **Poděkování** (tato část není povinná), **Obsah** – jedná se o úvodní listy, které nemají formát číslovaných kapitol.

**1. Úvod** – stručné zasazení problematiky do rámce oboru, max. 2 strany, může obsahovat i citace literárních zdrojů, pokud jsou využity. Je to první číslovaná kapitola.

**2. Cíl práce** – je v souladu se zadáním práce, stručný text, bez popisu postupu, max. několik vět („Cílem práce je soustředit, zpracovat a vyhodnotit odborné informace z oblasti .....“). Do textu této kapitoly nepatří popisy postupu řešení, komentář k získaným informacím ani nástroje dosažení cíle (např. sledovat určitý jev nebo stanovit naměřenou hodnotu...)

**3. Literární přehled** (současný stav řešené problematiky) – stav řešené problematiky, širší souvislosti řešené problematiky v oboru, logicky sestavené citace k popisovanému problému atd.

**4. Vlastní komentář k řešené problematice / Výsledky** – obsahuje logicky členěné shrnutí poznatků, které popisují zadanou problematiku. Vlastní komentář je diskusí autora k zpracovaným informacím a vyslovení názorů na řešenou problematiku. Může také obsahovat doporučení pro praxi, návrhy opatření, technologických inovací či metodiky experimentálního ověření. Strukturovaný text může být doplněn tabulkami, obrázky a grafy, příp. fotografiemi. **Výsledky** – se označuje kapitola v případě, že obsahuje experiment (pokus) a uvádějí se zde výsledky tohoto experimentu případně i statistické vyhodnocení.

**5. Závěr** – představuje stručné shrnutí výsledků v rozsahu max. 2 stran s uvedením nejdůležitějších výstupů ze zadané oblasti.

**6. Souhrn (česky) a Resume (anglicky), Klíčová slova** – stručné 10-15 řádkové představení obsahu práce. Uvádí se v češtině a angličtině na téže stránce. Klíčová slova představují přibližně 3-5 pojmů z obsahu odborného textu. Doporučený rozsah je 1 strana.

**7. Seznam použité literatury** – úplný seznam použité literatury, který se musí krýt se skutečně použitými odkazy v textu práce. Literatura je uváděna podle platné normy ČSN ISO 690 Bibliografické citace. Seznam může mít členění na část tištěných, elektronických či ostatních zdrojů (ústní sdělení apod.). Při autorském členění musí být seznam seřazen abecedně dle příjmení prvního autora.

**8. Přílohy** – nejdříve seznam příloh, poté vlastní přílohy. Přílohy obsahují obrázky, tabulky, grafy, schémata, fotografie či další dokumenty, které vhodnou formou doplňují textovou část práce, jejichž zařazení do předchozích kapitol by snížilo přehlednost textu. Číslování je v souladu se seznamem příloh, vhodné jsou odkazy na tyto přílohy v textové části práce.

### **2.3 Rozsah a formální náležitosti seminární práce**

<b>Rozsah:</b>	10-15 stran (1 800 zn./str.; 18 000 celkem)
<b>Formát:</b>	MS Word (.docx)
<b>Styl písma:</b>	Calibri (Základní text)
<b>Velikost písma:</b>	12
<b>Mezery mezi písmeny:</b>	rozšířené o 1,5 bodu
<b>Řádkování:</b>	1,5 řádku
<b>Rozsah:</b>	minimálně 15 stran, dle vybraného tématu
<b>Počet exemplářů:</b>	2 x tištěná podoba, 1 x elektronická
<b>Vazba:</b>	kroužková nebo vázaná
<b>Názvy kapitol:</b>	Times New Roman, 14, tučně.
<b>Názvy podkapitol:</b>	Times New Roman, 12, tučně, kurzíva
<b>Značení kapitol:</b>	1 Název kapitoly 1.1 Podkapitola 1.1.1 Podřazená podkapitola

Pro označení kapitol a podkapitol se používá desetinné třídění. Na konci číselného výrazu (tj. po poslední číslici) se tečka nedělá (např. 1.1.3). Každá hlavní kapitola začíná na nové stránce. Používají se

3 (výjimečně 4) úrovně členění. Úrovně podkapitol se odlišují tučně, kurzívou, odsazením nebo velikostí písma.

#### **2.4 Odevzdání a konečná úprava práce**

Práce se odevzdává ve stanovený termín na sekretariátě školy ve třech vyhotoveních (dva exempláře v tištěné podobě, jeden v elektronické podobě), z nichž jeden tištěný exemplář se po obhajobě vrací autorovi. Elektronická podoba práce se zasílá na: **skola@gssmikulov.cz**

Závěrečná práce se představuje pomocí krátké prezentace, která se minimálně **dva dny před termínem obhajoby** zašle na výše zmíněnou adresu.

#### **2.5 Pravidla pro zpracování seminárních prací**

1. Každá seminární práce musí být zpracována podle pravidel psaní odborných prací.

2. Seminární práce je podmínkou klasifikace za druhé pololetí v semináři, do kterého je žák přihlášený.

3. Termín pro odevzdání seminární práce je 15.3. t. r.

4. Pokud žák práci neodevzdá ve stanoveném termínu nebo bylo prokázáno plagiátorství, nebude žák klasifikován ze semináře, do kterého je žák přihlášený. Práci musí vypracovat do termínu náhradní klasifikace.

### **3 Hodnocení seminární práce vedoucím a oponentem**

Vedoucí i oponent vyplní formulář pro hodnocení práce, který se skládá z identifikačních údajů hodnotitele a autora práce. Hodnotitel známkuje jednotlivé oblasti práce, stručně práci okomentuje (vyzdvihne klady a zápory práce) a stanoví výslednou známku. Na závěr zformuluje **1-2 otázky** k obhajobě, případně formou **ERRATA** požaduje po autorovi doplnění práce. Formulář pro hodnocení práce je přílohou tohoto manuálu (Příloha 3).

### **4 Obhajoba seminární práce**

Před obhajobou seminární práce jsou vložena Errata, pokud jsou vyžadována v posudcích. Errata je písemná oprava formálních nedostatků

práce (např. překlepů, větných spojení či jiných gramatických chyb), chybných citací, odborných výrazů či dalších nedostatků, vytčených oponentem či vedoucím práce.

Vlastní obhajoba práce je **max. 15 minut** a obsahuje tyto části:

1. představení žáka
2. prezentace práce (**min. 5 minut**)
3. přečtení posudku vedoucího práce a oponenta
4. reakce studenta na otázky z posudků
5. rozprava k tématu práce

Po skončení obhajoby se komise bez přítomnosti žáka poradí o klasifikaci, známku zapíše do protokolu a oznámí výsledek žákovi.

## **5 Přílohy**

- [1] Příloha 1: Zadání seminární práce
- [2] Příloha 2: Titulní strana
- [3] Příloha 3: Hodnocení seminární práce