

Formální úprava práce

- **úvodní strana** / samostatná stránka (logo a název školy dle zřizovací listiny, název práce, autor práce, vedoucí práce)
- **úvod** / samostatná stránka (čím se bude práce zabývat, jaký je cíl práce, jaký bude mít práce přínos, proč jsem si dané téma vybral/a)
- **teoretická část** / alespoň 6000 znaků bez mezer (možno vkládat do textu ilustrační obrázky, grafy apod., musí být číslovány a popsány např. Obrázek č. 1: klokan)
- **praktická část** / dotazníkové šetření, rozhovor, projekt (kresba, výrobek apod.)
- **závěr** / samostatná stránka (vlastní úvaha nad tématem, přínos, co mě obohatilo a jak, jak se podařilo naplnit vytýčené cíle, shrnutí)
- **seznam použitých zdrojů** / samostatná stránka (seznam knih¹, odborných článků² z časopisů, odborných článků z internetu³ apod.)
Doporučujeme využívat generátor citací, který je k dispozici na webových stránkách www.citace.com nebo www.dumy.cz

¹**kniha:** (AUTOR. *Název*. Vydání. Místo: nakladatel, rok. Standardní číslo.)

²**článek v časopise:** (AUTOR. *Název článku. Název časopisu*, rok, ročník, číslo, strany.)

³**elektronické zdroje:** AUTOR. *Název dokumentu*. AUTOR ZDROJOVÉHO DOKUMENTU. *Název zdrojového dokumentu*. [druh nosiče]. Vydání. Místo vydání: vydavatel, datum vydání, datum

- **přílohy** / samostatná stránka (dotazník, obrázky, fotografie, grafy, tabulky apod.)

Úprava vlastního textu:

- užívá se hladký bílý papír, formát A4
- píše se na jednu stranu v programu Microsoft Word, styl písma Times New Roman, velikost 12, řádkování 1,5
- nadpisy – Times New Roman, velikost 16, tučně; podnadpisy – Times New Roman, velikost 14, tučně
- okraje stránek – horní 25 mm, dolní 20 mm, zleva 35 mm, zprava 15 mm
- text zarovnan do bloku
- dodržování typografických pravidel – interpunkční znaménka se připojují bez mezer k předcházejícímu textu, za nimi mezera, uvozovky se píšou 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

Formát prezentace:

- prezentace je vyhotovena v programu Microsoft PowerPoint
- **úvodní stránka prezentace:** nadpis práce, jméno a příjmení, třída (doporučujeme bílé pozadí vs. černé písmo, bez obrázků)
- **ilustrační obrázky** (doporučujeme jeden obrázek na stránku, vysoká kvalita, úplné roztažení do stran, obrázky by měly být použity z otevřených databází nebo při zajištění souhlasu autora či majitele autorských práv)
- **text** (doporučujeme omezit se pouze na nejdůležitější fakta – jména, data, citáty apod.; případně se držet pravidla 5 na 5 - maximálně 5 odrážek a v odrážce maximálně 5 slov)
- **závěrečná stránka:** zdroje (úplné odkazy a celé názvy literatury), nevkládat větu "Děkuji za pozornost."
- počet stran prezentace není stanoven