

Pokyny k závěrečné práci

Formální úprava práce

Požadavky na formální úpravu závěrečné práce jsou stanoveny takto:

- **úvodní strana** /samostatná stránka (logo a název školy dle zřizovací listiny, název práce, autor práce, vedoucí práce)
- **úvod** /samostatná stránka (proč jsem si dané téma vybral/a, co mě na tématu zaujalo)
- **vlastní text** /alespoň 3 samostatné stránky
- **závěr** /samostatná stránka (vlastní úvaha nad tématem, co mě obohatilo a jak, shrnutí)
- **seznam použitých zdrojů** /samostatná stránka (seznam knih, odborných článků z časopisů, odborných článků z internetu, apod.)
- **přílohy** /samostatná stránka (obrázky, fotografie, grafy, tabulky, apod.)

Úprava vlastního textu:

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

- doporučujeme pracovat v 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)
- **text** (doporučujeme, aby prezentace neobsahovala text; případně jej omezit pouze na nejdůležitější fakta – jména, data, hesla, apod.)
- **závěrečná stránka:** zdroje (úplné odkazy a celé názvy literatury), nevkládat větu "Děkuji za pozornost."
- počet stran prezentace není stanoven