Katolícke gymnázium Štefana Moysesa Banská Bystrica

Pokyny a metodika pre písanie ročníkových prác

Banská Bystrica, 2.9.2018

ROČNÍKOVÉ PRÁCE

1. Základné pravidlá

1. Ročníkové práce sú povinné pre študentov 3. ročníka, v kompetencii vyučujúceho je zadať prácu tohto typu aj v ostatných ročníkoch, či už formou individuálnou alebo skupinovou.

2. Ročníková práca v 3. ročníku sa zadáva individuálnou formou.

3. Žiaci si môžu vyberať tému práce z tých, ktoré sú uvedené a sprístupnené na internetovej stránke školy.

4. Žiak sa prihlási na ročníkovú prácu do konca októbra príslušného roka prostredníctvom triedneho profesora, pričom uvedie názov témy a meno školiteľa s ktorým sa dohodol.

5. V prípade, že si žiak školiteľa nenašiel, pridelí mu ho vedenie školy.

2. KONZULTÁCIE

1. Povinné sú minimálne dve konzultácie:

   a) I. konzultácia sa musí uskutočniť do konca novembra príslušného školského roka a jej cieľom by malo byť stanovenie anotácie práce s uvedením hlavného zamerania práce, predbežným členením práce, resp. pri výskumných prácach stanovením predbežného postupu pri svojom výskume.

   b) II. konzultácia sa musí uskutočniť do konca februára a jej cieľom je koncept práce, presné členenie práce na kapitoly, prípadne ďalšie časti práce stanovené vyučujúcim.

2. Prístup žiaka ku konzultáciám je súčasťou celkového hodnotenia ročníkovej práce.

3. ODOVZDANIE ROČNÍKOVEJ PRÁCE

1. Ročníková práca musí byť odovzdaná študentom:

   a) v tlačenej podobe v **jednom vyhotovení** a **zviazaná v hrebeňovej väzbe** tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať,

b) **v elektronickej forme** spracovanej v bežnom textovom editore (vo formáte DOC alebo RTF), pričom elektronická verzia záverečnej práce musí byť **absolútne identická s jej tlačenou verziou** a musí byť odovzdaná v jednom, maximálne dvoch súboroch (práca a prílohy)

c) súčasťou práce je **prezentácia** vytvorená v programe MS Power Point, ktorá je v rozsahu 10 – 20 slidov.

2. Termín odovzdania práce: určuje sa každý rok osobitne, v školskom roku 2020/2021 to je **26. apríl**

4. HODNOTENIE ROČNÍKOVÝCH PRÁC

1. Školiteľ práce hodnotí ročníkovú prácu po stránke formálnej a obsahovej, prístup ku konzultáciám a prezentáciu projektu.
2. Z **formálneho hľadiska** sa hodnotí celková kompozícia práce, kvalita použitej literatúry, správnosť bibliografických odkazov, spracovanie príloh práce, jazyková správnosť a štylistika.
3. Z **obsahovej stránky** sa hodnotí splnenie zadanej témy a stanoveného cieľa práce, schopnosť pracovať s informáciami a so zdrojmi informácií, pôvodnosť práce, schopnosť vyťažiť vlastné závery.
4. **Konzultácie** – hodnotí sa študentov prístup ku konzultáciám, pripravenosť študenta konzultovať danú tému a reagovať na požiadavky konzultujúceho učiteľa.
5. **Prezentácia** – hodnotí sa rozsah, formálna a obsahová prehľadnosť prezentácie, ústny prejav žiaka a jeho schopnosť reagovať na prípadné otázky.
6. Jednotlivé časti hodnotenia sa bodujú príslušným počtom bodov, pričom vyučujúci využije prílohu č. 3 tejto smernice.
7. Hodnotenie sa vyhotovuje v 2 exemplároch, pričom žiak dostane jeden exemplár a druhý vyučujúci archivuje spolu s prácou.

5. ARCHIVÁCIA ROČNÍKOVÝCH PRÁC

Ročníkové práce archivuje príslušný konzultujúci učiteľ a to minimálne po dobu 5 rokov. V školskej knižnici sa archivujú práce v elektronickej podobe, ktoré vždy na konci školského roka, každý konzultujúci učiteľ odovzdá do archívu školy.

6. FORMÁLNA ÚPRAVA ROČNÍKOVÝCH PRÁC

Práca sa píše spravidla v slovenskom jazyku, pokiaľ vedúci práce neurčí inak. V prípade cudzojazyčného spracovania musí práca obsahovať slovenský súhrn v rozsahu maximálne jednej normostrany. Pri písaní práce sa môže použiť **1. osoba jednotného čísla**, prípustná je aj **prvá osoba množného čísla** (tzv. autorský plurál, aj keď je iba jeden autor – tento spôsob je predpísaný v SOČ alebo pri písaní prác na VŠ).

1. Formálna úprava prác musí vychádzať zo štandardov aktuálnej STN.

2. Ročníková práca musí spĺňať tieto **formálne požiadavky**:

   a) Je vytlačená na jednej strane listu počítačovou tlačou, a to na bielom papieri **formátu A4 (297 mm x 210 mm) čiernym písmom** tak, aby bola dobre čitateľná. V prípade laserovej tlače je možné tlačiť prácu obojstranne.

   b) **Okraje textu** sú 2,5 cm od hrany listu papiera okrem vnútorného okraja, ktorý je 3,5 cm. V prípade použitia záhlavia alebo päty musí ostať voľný okraj 1,9 cm od hrany listu papiera z hornej a dolnej strany.

   c) **V celej práci, vrátane titulného listu, musí byť použité jednotné riadkovanie hlavného textu – 1,5.** V poznámkach pod čiarou alebo za textom je riadkovanie 1.

   d) **Veľkosť znakov v hlavom texte je 12 bodov**. V celej práci môže autor použiť max. 3 fonty písma. Použité fonty musia byť zreteľné, neohraničené, ostré a dobre čitateľné napr. Times Roman, Arial, Courier.

   e) Rozsah práce: primeraný rozsah je nasledovný (**určujúcim údajom rozsahu práce je počet znakov vrátane medzier; počet strán je len orientačným údajom**):

      - ročníková práca: 21 600 – 36 000 znakov, t.j. 12 – 20 normostrán (1 normostrana je 1800 znakov),

      - ročníková práca písaná v cudzom jazyku: 16 200 – 27 000 znakov, t.j. 9– 15 normostrán

- Ak práca obsahuje prílohy – tie sa do rozsahu práce nezapočítavajú

- **Strany práce sa číslujú** nepretržite arabskými číslicami. Číslo strany sa umiestni v dolnej časti strany (päte), v strede alebo na vonkajšej strane stránky. Strany sa číslujú rovnakým typom písma a rovnakou veľkosťou ako text práce. Ak sa text tlačí len na jednej strane listu, číslo na spodnej strane listov označujú číslo listu. **Obal sa do stránkovania nepočíta.**
- **Titulný list** sa počíta do stránkovania, ale číslo sa na neho nepíše.
- **Obsah,** Zoznam skratiek, značiek a symbolov, Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií, ak sa v práci nachádzajú sú na samostatných stranách. Do stránkovania sa počítajú, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa).
- **Zoznam použitej literatúry** sa do stránkovania (celkového počtu stránok) počíta, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa).

3. **Práca obsahuje tieto základné časti a údaje v tomto poradí**:

a) **obal** - vonkajšia a vnútorná strana obalu (obálky, väzby), na obale sa uvedie názov a typ práce, meno autora a rok vydania práce (pozri príloha č. 1),[1]

b) **titulný list** – názov a sídlo školy, názov práce, podnázov práce (ak sa použil); označenie práce (ročníková práca); meno a priezvisko autora, meno a priezvisko, tituly vedúceho/školiteľa práce, miesto a rok vydania (pozri príloha č. 2),

c) **obsah** a zoznam obrázkov, tabuliek, skratiek, atď. (zoznam obrázkov, tabuliek a skratiek nie je povinný),

d) **úvod**,

[1] **Názov** prezentuje prácu a preto by mal vystihovať jej zameranie alebo problém, ktorý je v práci riešený. Názov musí súvisieť a zodpovedať obsahu práce a musí byť terminologicky správny. Odporúčame veľmi dobre sa zamyslieť nad názvom práce. Odporúča sa názov nie dlhší ako 10 – slovný. Slová v názve práce sa v žiadnom prípade nerozdeľujú rozdeľovníkom a na konci riadka nesmie byť spojka ani predložka. Za názvom témy sa nepíše bodka.

e) **jadro** - text práce členený na kapitoly, podkapitoly a pod.,

f) **záver** - obsahuje vecné závery, sumarizáciu, vlastný prínos alebo názor autora,

g) **zoznam použitej literatúry**,

h) **prílohy** – obsahuje obrazové prílohy, grafy, tabuľky..., ktoré nie sú uvedené v texte.

4. **Obsah, kapitoly a prílohy ročníkovej práce**

Obsah sa uvádza na začiatku práce a je povinnou časťou. Sú v ňom prehľadne uvedené názvy všetkých kapitol, ktoré práca obsahuje spolu s jej číslom, ako aj s číslom strany (pri jeho tvorbe sa odporúča využiť „wordovskú“ funkciu automatického vytvorenia obsahu). Obsah práce **sa počíta do stránkovania, ale sa nečísluje**.

Kapitoly sa číslujú priebežne arabskými číslicami; za posledným číslom ani za názvom sa bodka NEDÁVA. Čísluje sa aj Záver. Úvod sa môže označiť číslom 0, napríklad:

0 Úvod

1 Aplikovaná antropológia

1.1 Športová antropológia

1.1.1 Definícia a vymedzenie obsahu

Prílohy sa číslujú veľkými písmenami latinskej abecedy (A, B,...), každá príloha začína na novej strane. Napríklad:

Príloha A

Príloha A.1

Príloha A.1.1

Príloha B

V prípade, že je Príloh veľa majú zvyčajne vlastné číslovanie.

5. **Označovanie obrázkov, grafov a tabuliek**

Súčasťou práce môžu byť obrázky, grafy a tabuľky. Tie sa dajú umiestniť buď do samotného textu práce alebo do prílohy práce. Dôležité je, aby bol každý obrázok (graf, tabuľka či graf) označený a z textu sa naň odkázalo. Napríklad v texte o pokuse s pomarančom sa autor rozhodol vložiť obrázok, ktorý to dokumentuje:

> „Pri pokuse s pomarančom sme sa rozhodli najprv pomaranč odvážiť (viď obr.1) a následne sme sa rozhodli pomaranč nakrájať na plátky (viď obr.2) – následne sme tieto ďalej spracovávali."

Ako je vidieť, autor chce využiť dva obrázky a v texte na ne vopred upozorňuje. Následne pod odsek, v ktorom je odkaz na obrázky vloží samotné obrázky.



Obr. 1 Váženie pomaranča (foto Bossiová, L., 2011)



Obr. 2 Pomaranč nakrájaný na plátky (foto Bossiová, L., 2011)

V texte sa číslo a názov ilustrácie umiestňuje pod obrázok. Obrázky sa odporúča číslovať jednotne v celej práci Pri citovaní ilustrácií je potrebné uviesť aj meno autora a rok v prípade ak obrázok nie je priamo autorov.

Podobne je to aj pri grafoch či tabuľkách. (Pri písaní práce SOČ sa ale môže autor stretnúť s tým, že pri tabuľkách sa názov uvádza nad tabuľkou.)

Do textu sa odporúča dávať len tie najdôležitejšie tabuľky, grafy či obrázky. Ak by sa do textu dali všetky obrázky, tabuľky či grafy, mohlo by sa stať, že sa text neúmerne natiahne na úkor informácií, ktoré má priniesť. Je preto vhodné, aby sme na tento účel využívali hlavne prílohy, ktoré môžu mať neobmedzený počet strán, pretože sa do rozsahu práce nerátajú. Podobne ako pri obrázkoch (grafoch, tabuľkách) i na ne sa v texte musí niekde poukázať. V prípade autora, ktorý prináša pokus s pomarančom to môže byť vykonané takto: „Pri pokuse s pomarančom sme sa rozhodli najprv pomaranč odvážiť (viď Príloha A, obr. 1) a následne sme sa rozhodli pomaranč nakrájať na plátky (viď Príloha A, obr.2) – následne sme tieto ďalej spracovávali."

6. Citácie

Ak v práci použijeme informácie, ktoré sme nadobudli pri štúdiu a odvolávame sa teda na niečo, čo už bolo autorom/autormi publikované, sme povinní túto skutočnosť uviesť v tzv. citácii. V ročníkovej práci budeme používať spôsob citovania v poznámke pod čiarou. Citovať môžeme priamo, to znamená z cudzieho textu prevezmeme vety v doslovnom znení (uvedieme ho v úvodzovkách) alebo čerpáme z cudzieho textu voľne – náš text nie je doslovným prepisom textu ale obsahuje myšlienky, ktoré nie sú naše, aj keď ich neuvádzame doslovne. V jednom aj v druhom prípade je slušné a potrebné, aby sme uviedli zdroj, z ktorého sme citovali.

Každá citácia obsahuje tieto základné údaje v tomto poradí:

Autori

Autori sa uvádzajú v tzv. invertovanom tvare (priezvisko, rodné meno). Ak sú v dokumente viac ako 3 mená, môže sa uviesť len prvé, resp. prvé tri. Ostatné mená sa môžu vynechať. V tomto prípade sa za posledným menom uvedie skratka „a i.", resp. „et al.". Mená jednotlivých autorov sa od seba oddeľujú medzerou a pomlčkou. Takto sa to píše v texte práce. Ak je autorov viac, potom v Zozname použitej literatúry musia byť uvedení všetci autori, žiadne meno nesmie byť vynechané.

Ak sa v dokumente meno autora nenachádza, umiestni sa na prvé miesto odkazu názov.

Dátum vydania

Dátum vydania je povinný. Ak nie je v prameni uvedený, nahradí sa dátumom copyrightu, tlače alebo predpokladaným dátumom (napr. ca 1987).

Názov, podnázov

Názov sa musí reprodukovať tak, ako je uvedené v prameni. Do hranatých zátvoriek za názov možno uviesť preklad názvu (ak je názov v cudzom jazyku). Ak sa v dokumente uvádza viac názvov, reprodukuje sa názov v hlavnom jazyku dokumentu. Príliš dlhý názov sa nikdy nesmie skracovať.

Podnázov sa uvádza vtedy, ak to uľahčí identifikáciu dokumentu (napr. výskumná správa).

Poradie vydania

S výnimkou prvého vydania je informácia o poradí vydania a jeho zmenách alebo doplneniach povinná. Poradie vydanie sa uvádza aj preto, aby sme vedeli, či ide o prvé vydanie textu alebo ďalšie vydania, ktoré už môžu byť napríklad doplnené a upravené o nové informácie.

Miesto vydania, vydavateľ

Tieto údaje sú povinné. Miesto vydania sa uvádza v jazyku originálu. Ak je miest vydania alebo vydavateľov uvedených viac, zapisuje sa typograficky najvýraznejšie alebo prvé. Ak nie je miesto vydania alebo vydavateľ uvedený, možno použiť skratku „b.m.“ (bez miesta vydania), resp. „b.v.“(bez uvedenia názvu vydavateľa).

Meno vydavateľa možno zapísať tak, ako je to uvedené v prameni, alebo skrátiť, za predpokladu, že to nespôsobí dvojznačnosti. Spojenia „a spoločnosť“, „a synovia“, „Inc.“ a pod. sa môžu napísať ako napr. Willey & comp.

Rozsah

Pri tlačených monografiách sa údaje o rozsahu vyjadrujú buď prostredníctvom počtu strán (90 s.) alebo počtu zväzkov (3 zv.), ak ide o viaczväzkové monografie. **Celkový počet strán takto uvádzame v zozname použitej literatúry, ak citujeme pod čiarou, tak namiesto tohto uvedieme číslo strany (strán), z ktorých sme citovali, pričom toto číslo môžeme uviesť na konci odkazu (za ISBN).**

ISBN

International Standard Book Number, je to identifikačné desaťmiestne číslo pridelené každej knihe na označenie krajiny vydania, nakladateľstva, titulu a obsahového zamerania.

Tento údaj je povinný, ak sa robí odkaz na monografiu ako celok. Nepovinne sa zaznamenáva iba v prípade častí dokumentov, príspevkov v monografiách a časopiseckých článkoch. Pri starších knihách sa môžete stretnúť s tým, že ISBN nemajú.

ISSN

International Standard Serial Number. Je to obdoba ISBN pre periodiká. Tento údaj je povinný.

Časť dokumentu

V prípade odkazu na príspevok v monografii, článok v zborníku alebo časopise, musia údaje o monografii, zborníku, resp. periodiku nasledovať za spojovacím výrazom „In“.

Interpunkcia

Jednotlivé údaje treba dôsledne oddeľovať interpunkčnými znamienkami.

Príklady citácií

Monografia[2]

Autor. rok vydania. *Názov: podnázov (nepovinný).* Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ. Rozsah strán. ISBN.

Príklad:

OBERT, Viliam. 2006. *Návraty a odkazy*. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa. 129 s. ISBN 80-8094-046-0.

Ak sú autori dvaja alebo traja, oddeľujú sa pomlčkou. Ak je autorov viac ako traja uvedie sa prvý autor a skratka a i. alebo et al. ak je to zahraničné dielo.

Prvé vydanie sa v citačnom popise nemusí uvádzať.

Príklad:

[2] **Monografia** (z gr. *monos* – jeden; *grapho* – píšem) je spravidla vedecké dielo, publikácia alebo aj časť publikácie, kde je komplexne spracovaná jediná téma, spravidla úzko špecializovaná či vymedzená. Monografia má obyčajne viac ako 50 strán.

LISÝ, Ján – PETRIČOVÁ, Andrea - ČEPELÁKOVÁ, Jana. 2001. *Fylogenéza človeka: Vývoj homo sapiens sapiens.* 2. vyd. Bratislava: Príroda. 612 s. ISBN 80-855323-92-1.

TIMKO, Ján - SIEKEL, Pavol - TURŇA, Juraj. 2004. *Geneticky modifikované organizmy*. Bratislava: Veda. 104 s. ISBN 80-224-0834-4.

HORVÁT, Juraj a i. 1999. *Anatómia a biológia človeka*. 2. vyd. Bratislava: Obzor.425 s. ISBN 80-07-00031-5.

Článok v časopise

Autor. Rok vydania. Názov. In *Názov zdrojového dokumentu (časopisu, novín)*.ISSN, rok vydania, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

Príklad:

STEINEROVÁ, Jela. 2000. *Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In Pedagogická revue.* ISSN 1335-1982, roč. 2, č. 3, s. 8-16.

BAUEROVÁ, Mária et al. 2007. Transformation process in science and maths teacher education: examples from Slovakia. *In: Science educatin in a changing society: problems of education in 21 st. century*. ISSN 1822-7864, vol.1, no1, p. 31-37.

VILČEK, Ján. 2000. Škodcovia úžitkových rastlín. In: *Poľnohospodár*. ISSN 13652159, roč. 45, č. 6, s. 456 – 458.

Článok zo zborníka a monografie

Autor. Rok vydania. Názov článku. In *Názov zborníka.* Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania, ISBN, Rozsah strán (strana od-do).

Príklad:

SANDANUSOVÁ, Anna. 2012. Podmienky, možnosti a formy rozvíjania nadania žiakov vo voľnom čase na príklade stredoškolskej odbornej činnosti. *In EDUCO 2012. 7th International Conference 2012 On the topic: Dynamics of institutional education in the context of training of teachers specialised in science, agriculture and related fields* .Praha:
ČZU, ISBN 978-80-213-2279-0, p. 128-136.

VONDRÁKOVÁ, Mária – TIRPÁKOVÁ, Anna. 2003. Interpopulation differences some of medieval population from teritory of Slovakia on the basis of metrical results of anthropological research. In: *Memorial Congress to the 100 th anniversary of birth of Prof. Jindřich A. Valšík: Medzinárodná antropologická konferencia.* Bratislava: Univerzita Komenského, s. 57 – 61.

Vedecko-kvalifikačné práce

Autor. Rok vydania. *Názov práce*: označenie druhu práce (dizertačná, doktorandská). Miesto vydania: Názov vysokej školy, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

BARTOŠOVÁ Jana. 2010. *Projektové vyučovanie prírodovedy na 1.stupni základnej školy*: diplomová práca. Nitra: UKF, 2010, 98 s.

TÖLTÉSYOVÁ Monika. 2011. *Tvorivosť a výchova žiakov k vedeckej práci v biológii*: rigorózna práca. Nitra: UKF, 2011, 123 s.

Atlasy

Autor. Rok vydania. *Názov atlasu s mierkou (ak je uvedené na obale). Podnázov*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN, rozsah strán.

Príklad:

KOLÉNY, Milan - BARKA, Ladislav. 2002. *Pôdy Európy 1: 20 000. Atlas krajiny Slovenskej republiky*. Bratislava: Ministerstvo životného prostredia SR, 2002. ISBN 8088833-27-2, s. 124-125.

Mapy

Autor: Rok vydania. *Názov mapy s mierkou. Podnázov mapy*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Počet strán.

Príklad:

BAŇACKÝ, Vladimír - SABOL, Anton. 1973. *Geologická mapa Záhorskej nížiny 1: 50 000. Regionálne geologické mapy Slovenska*. Bratislava: Kartografický ústav, 1973. 58 s.

Heslo v encyklopédii

Pri citovaní slovníka alebo encyklopédie je potrebné uviesť konkrétny diel, miesto vydania, vydavateľa, stranu a názov hesla.

Príklad:

Ottův slovník náučný. Diel III (B-Bia). Praha: Paseka, 2001, s. 129, heslo Bakunin.

Veľký lekársky slovník. Zväzok 6. Praha: Grada, 2002, s. 445 – 446, heslo Chondrodystrofia.

Elektronické dokumenty, príspevky v elektronických časopisoch, internetové stránky - monografie Príklady:

- **Elektronický dokument**

Autor. Rok vydania. *Názov*. [Druh nosiča]. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

MALEŠEVIĆ Petra. 2002. *Asertivita není agresivita*. [online] Publikované 18.10.2002. [citované 20.10.2002]. Dostupné <http://www.inzine.sk/article.asp?art=8054>.

- **Články v elektronických časopisoch a iné príspevky**

Autor. Rok vydania. *Názov*. In Názov časopisu. [Druh nosiča]. Rok vydania, ročník, číslo [dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

PAVLICOVÁ, Lenka. 2001.: Elektronické zdroje: Jak získávat ? In: *Ikaros: Elektronický časopis o informační společnosti*. [online]. 2001, roč. 5, č.9. [cit. 2005-12-15]. Dostupné na internete: <http//ikaros.ff.cuni.cz/>. ISSN 1080-2711.

- **Príspevok v zborníku na CD-ROM**

Autor. Rok vydania. Názov. In *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN, rozsah strán (strana od-do).

SANDANUSOVÁ, Anna. 2012. Príprava učiteľov na prácu s talentovanými žiakmi. In *Odborová didaktika – interdisciplinárny dialóg* [CD-ROM]. Ružomberok: KU, 2012, ISBN 978-80-8084-941-2, s.196-202.

- **Článok z www.stránky**

Problematické je získavanie údajov z elektronických dokumentov (napr. kto je autor dokumentu). Pre niektoré údaje (názov stránky, dátum aktualizácie, vytvorenia stránky) je možné použiť v prehliadači funkciu „Vlastnosti stránky“. Uvádzame:

Autor (ak je známy). rok publikovania. Názov. [online]. Dátum publikovania, Dátum poslednej revízie [citované dňa]. <URL adresa stránky>.

Príklad (autor neznámy):

The Silver-Meal Heuristic Method for Deterministic Time-Varying Demand. 2010. [online]. 2010, [cit. 2010-04-26]. Dostupné na internete: <http://www.shvoong.com/exact-sciences/499883-silver-mealheuristicmethoddeterministic/>

Spracované podľa:

SANDANUSOVÁ, Anna – PÚCHOVSKÁ, Vlasta - BUGAJOVÁ, Eva. 218. *Moderné prístupy pri riešení prác stredoškolskej odbornej činnosti.* 1. vyd. Bratislava: ŠIOV. 111 s. ISBN 978-80-89247-65-3.

Príloha č.1 Vzor obálky

KATOLÍCKE GYMNÁZIUM ŠTEFANA MOYSESA BANSKÁ BYSTRICI

Názov práce

Ročníková práca

Meno Priezvisko autora

2014

Príloha č. 2 Vzor titulného listu

KATOLÍCKE GYMNÁZIUM ŠTEFANA MOYSESA BANSKÁ BYSTRICA

Názov práce

(Podnázov práce – iba ak sa vyskytuje)

Ročníková práca

Meno Priezvisko autora

Banská Bystrica

2014

Konzultant:

Príloha č.3 **HODNOTENIE ROČNÍKOVEJ PRÁCE**

Meno a priezvisko študenta:	
Trieda:	**Školský rok:**

Názov ročníkovej práce:	
Časti hodnotenia	**Pridelené body**
Konzultácie: (0 – 4 b) **Počet konzultácii** **Prístup ku konzultáciám** **Schopnosť spolupráce s konzultantom**	
Formálna stránka práce: (0 – 6 b) **Kompozícia práce** **Kvalita použitej literatúry** **Správnosť bibliografických odkazov** **Spracovanie príloh práce** **Jazyková správnosť a štylistika**	
Obsahová stránka práce: (0 – 10 b) **Splnenie zadanej témy** **Schopnosť pracovať s informáciami a zdrojmi informácií – odbornou literatúrou** **Pôvodnosť práce** **Schopnosť vyťažiť vlastné konkrétne závery**	
Prezentácia: (0 – 5 b) **Formálna úprava** **Obsahová prehľadnosť prezentácie** **Rozsah**	
Ústna prezentácia: (0 – 5 b) **Ústny prejav** **Schopnosť reagovať na prípadné otázky**	
SPOLU	
CELKOVÉ HODNOTENIE (známka)	
HODNOTITEĽ (podpis)	

Poznámky hodnotiteľa:

KLASIFIKÁCIA

Výborný – 30-27 b.

Chválitebný – 26,5-23b.

Dobrý – 22,5-17,5b.

Dostatočný – 17-12b.

Nedostatočný – 11,5-0b.